

เอกสารอ้างอิง



๑. สมชาย ทยานยง. คลังข้อมูล เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ. กรุงเทพมหานคร : ทบวงมหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐.
๒. ทบวงมหาวิทยาลัย. รายงานสรุปการประเมินสถานภาพ ศักยภาพและสัมฤทธิ์ผลของแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่สาม พ.ศ. ๒๕๑๕-๒๕๑๙ ของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ. กรุงเทพมหานคร: ทบวงมหาวิทยาลัย, ๒๕๑๘.
๓. สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร, สำนักอธิการบดี, กองบริการการศึกษา. คู่มือนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีการเกษตร ๒๕๒๐ - ๒๕๒๑. สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร, ๒๕๒๐.
๔. อ่ำรุ่ง ชันทวานิช. ระบบสารสนเทศและแบบสำรวจข้อมูลของรัฐระดับอุดมศึกษา. เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ. กรุงเทพมหานคร: ทบวงมหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐.
๕. ทบวงมหาวิทยาลัย. "บันทึกการประชุมเจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัยสถาบันและสารนิเทศของทบวงมหาวิทยาลัย วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๒๑." (อัดสำเนา)
๖. ทบวงมหาวิทยาลัย, สำนักปลัดทบวง. การจัดวางระบบวิจัยสถาบันและสารสนเทศ. เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ ณ สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย วันที่ ๒๕-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๒๐.
๗. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, หน่วยวิจัยสถาบัน, ผู้รวบรวม. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พจนานุกรมข้อมูล. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ม.ป.ป
๘. ขวัญชัย คณะรัตน์, สุภาพร ปาจริยานนท์ และสินชัย ไชยศิริพิมพ์ศิริ. หลักภาษา COBOL. กรุงเทพมหานคร: อมรินทร์การพิมพ์, ๒๕๒๐.

๘. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, สำนักอธิการบดี, ฝ่ายวางแผนและพัฒนา, หน่วยวิจัยสถาบัน.
ข้อมูลเกี่ยวกับนิสิตใหม่ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๒๐ เอกสาร
หมายเลข ๒๓. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐.
๑๐. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คู่มือการรอกกระเบียนประวัตินิสิต. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐.
๑๑. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, "ระเบียบประวัตินิสิต." กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ-
มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐.
12. Somchai Thayarnyong. Chulalongkorn University Management
Information System. n.p., n.d.
13. Jamrich, John X. An office of Institutional Studies. n.p., n.d.

ภาคผนวก ก

หน่วยงานและรหัสประจำหน่วยงานของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ

รหัสมหาวิทยาลัย/สถาบัน

- ๐๑๐ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ๐๒๐ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ๐๓๐ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- ๐๔๐ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ๐๕๐ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ๐๖๐ มหาวิทยาลัยมหิดล
- ๐๖๑ วิทยาเขตพญาไท
- ๐๖๒ วิทยาเขตธนบุรี
- ๐๖๓ วิทยาเขตศาลายา
- ๐๖๔ วิทยาเขตศิริราช
- ๐๖๕ วิทยาเขตบางกอกน้อย
- ๐๗๐ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ๐๘๐ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- ๐๘๑ วิทยาเขตท่าพระ
- ๐๘๒ วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
- ๐๙๐ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 - ๐๙๑ วิทยาเขตประสานมิตร
 - ๐๙๒ วิทยาเขตปทุมวัน
 - ๐๙๓ วิทยาเขตสงขลา
 - ๐๙๔ วิทยาเขตพลศึกษา
 - ๐๙๔ วิทยาเขตบางเขน
 - ๐๙๖ วิทยาเขตบางแสน
 - ๐๙๗ วิทยาเขตมหาสารคาม
 - ๐๙๘ วิทยาเขตพิษณุโลก

- ๑๐๐ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
 - ๑๐๑ วิทยาเขตหาดใหญ่
 - ๑๐๒ วิทยาเขตปัตตานี
- ๑๑๐ สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร
- ๑๒๐ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
 - ๑๒๑ วิทยาเขตลาดกระบัง
 - ๑๒๒ วิทยาเขตธนบุรี
 - ๑๒๓ วิทยาเขตพระนครเหนือ
- ๑๓๐ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

หน่วยงานจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและรหัสที่ใช้แทนแต่ละหน่วยงาน

หน่วยงานในสำนักอธิการบดี

010-019 กองกลาง

- 011 แผนกสารบรรณ
- 012 แผนกการประชุม
- 013 แผนกยานยนต์
- 014 แผนกประชาสัมพันธ์
- 015 แผนกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัย

020-029 กองคลัง

- 021 แผนกการเงิน
- 022 แผนกบัญชี
- 023 แผนกงบประมาณ
- 024 แผนกพัสดุ

030-039 กองการเจ้าหน้าที่

- 031 แผนกบริหารงานบุคคล
- 032 แผนกทะเบียนประวัติ
- 033 แผนกสวัสดิการ
- 034 แผนกวินัยและนิติการ

040-049 กองอาคารสถานที่

- 041 แผนกสวนและรักษาความสะอาด
- 042 แผนกออกแบบและก่อสร้าง
- 043 แผนกซ่อมบำรุง
- 044 แผนกรักษาความปลอดภัย

050-059 กองบริการการศึกษา

- ๐51 แผนกการเงินและธุรการ
- 052 แผนกส่งเสริมการวิจัย
- 053 แผนกพัฒนาหลักสูตรและการสอน
- 054 แผนกทะเบียนและสถิติผลิต
- 055 แผนกตารางสอนตารางสอบ

060-069 กองแผนงาน

- 061 แผนกวิเคราะห์และประสานการวางแผน
- 062 แผนกประสานงานงบประมาณ
- 063 แผนกวิจัยสถาบัน
- 064 แผนกวางแผนแม่บท
- 065 แผนกรายงานและเผยแพร่

070-079 กองกิจการนิสิต

- 071 แผนกธุรกิจ
- 072 แผนกสวัสดิการนิสิต
- 073 แผนกกิจกรรมและวินัยนิสิต
- 074 แผนกอนามัย

080-089 สถาบันวิจัย

- 081 สถาบันประชากรศาสตร์
- 082 สถาบันวิจัยสังคม
- 083 สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์การแพทย์
- 084 สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม

แผนกวิชาภาษาตะวันตก

131 ภาษาฝรั่งเศส

132 ภาษาเยอรมัน

133 ภาษาสเปน

134 ภาษาอิตาลี

141 แผนกวิชาภาษาศาสตร์

150-199 คณะวิศวกรรมศาสตร์

161 แผนกวิชาวิศวกรรมโยธา

162 แผนกวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า

163 แผนกวิชาวิศวกรรมเครื่องกล

164 แผนกวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม

165 แผนกวิชาวิศวกรรมเคมี

166 แผนกวิชาวิศวกรรมเหมืองแร่และธรณีวิทยาเหมืองแร่

167 แผนกวิชาวิศวกรรมสุขาภิบาล

168 แผนกวิชาวิศวกรรมสำรวจ

169 แผนกวิชาวิศวกรรมโลหการ

170 หน่วยวิชาภาษาอังกฤษ

171 แผนกวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

172 แผนกวิชานิวเคลียร์เทคโนโลยี

200-249 คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี

211 แผนกวิชาการบัญชี

210 แผนกวิชาพาณิชยศาสตร์

213 แผนกวิชาสถิติ

214 แผนกวิชาการธนาคารและการเงิน

215 แผนกวิชาการตลาด

250-299 คณะวิทยาศาสตร์

- 261 แผนกวิชาคณิตศาสตร์
- 262 แผนกวิชาเคมี
- 263 แผนกวิชาชีววิทยา
- 264 แผนกวิชาฟิสิกส์
- 265 แผนกวิชาพฤกษศาสตร์
- 266 แผนกวิชา เคมี เทคนิค
- 267 แผนกวิชาธรณีวิทยา
- 268 สถานศึกษา เคมีปฏิบัติ
- 269 แผนกวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
- 270 หน่วยวิชาภาษาอังกฤษ
- 271 แผนกวิชาวิทยาศาสตร์ทางทะเล
- 272 แผนกวิชาชีว เคมี
- 273 แผนกวิชาวัสดุศาสตร์
- 274 แผนกวิชาจุลชีววิทยา
- 275 กองบริการ เครื่องมือ

300-349 คณะรัฐศาสตร์

- 310 วิชาการ่วม
- 311 แผนกวิชาการปกครอง
- 312 แผนกวิชาการสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
- 313 แผนกวิชาสังคมวิทยาและมนุษยวิทยา
- 314 แผนกวิชารัฐประศาสนศาสตร์

350-399 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

- 360 วิชาการ่วม
- 361 แผนกวิชาสถาปัตยกรรม
- 362 แผนกวิชาศิลปกรรม
- 363 แผนกวิชาผังเมือง
- 364 แผนกวิชาภูมิสถาปัตยกรรม

400-499 คณะครุศาสตร์

- 410 วิชาการ่วม
- 411 แผนกวิชาสารัตถศึกษา
- 412 แผนกวิชาวิจัยการศึกษา
- 413 แผนกวิชาประถมศึกษา
- 414 แผนกวิชามัธยมศึกษา
- 415 แผนกวิชาพลศึกษา
- 416 แผนกวิชาบริหารการศึกษา
- 417 แผนกวิชาจิตวิทยา
- 418 แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา
- 419 แผนกวิชาพยาบาลศึกษา
- 420 แผนกวิชาศิลปศึกษา
- 421 แผนกวิชาอุดมศึกษา

450-499 คณะแพทยศาสตร์

- 460 วิชาการ่วม
- 461 แผนกวิชากายวิภาคศาสตร์
- 462 แผนกวิชากุมารเวชศาสตร์
- 463 แผนกวิชาจุลชีววิทยา
- 464 แผนกวิชาจุลชีววิทยา

- 465 แผนกวิชาเคมี
 466 แผนกวิชานิติเวชศาสตร์
 467 แผนกวิชาจิตเวชศาสตร์
 468 แผนกวิชาปาราสิตวิทยา
 469 แผนกวิชาพยาธิวิทยา
 470 แผนกวิชาเภสัชวิทยา
 471 แผนกวิชารังสีวิทยา
 472 แผนกวิชาวิสัญญีวิทยา
 473 แผนกวิชาเวชศาสตร์ชั้นสูง
 474 แผนกวิชาเวชศาสตร์ป้องกันและสังคม
 475 แผนกวิชาศัลยศาสตร์
 476 แผนกวิชาศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์และกายบำบัด
 477 แผนกวิชาสูติวิทยา
 478 แผนกวิชาสูติศาสตร์ - นารีเวชวิทยา
 479 แผนกวิชาโสต นาสิก ลาริงซ์วิทยา
 480 แผนกวิชาอายุรศาสตร์

500-549 คณะนิเทศศาสตร์

- 510 วิชาการร่วม
 511 แผนกวิชาการหนังสือพิมพ์
 512 แผนกวิชาการสื่อสารมวลชน
 514 แผนกวิชาวาทยวิทยาและการแสดง
 515 หน่วยวิชาภาษาและวัฒนธรรมไทย
 516 หน่วยวิชาภาษาอังกฤษ
 517 แผนกวิชาการภาพยนตร์
 513 แผนกวิชาการประชาสัมพันธ์

560-599 คณะสัตวศาสตร์

- 560 วิชาการ่วม
- 561 แผนกวิชากายวิภาคศาสตร์
- 562 แผนกวิชาสรีรวิทยา
- 563 แผนกวิชาสัตวบาล
- 564 แผนกวิชาเภสัชวิทยา
- 565 แผนกวิชาพยาธิวิทยา
- 566 แผนกวิชาสัตวศาสตร์
- 567 แผนกวิชาอายุศาสตร์
- 568 แผนกวิชาสัตวศาสตร์ วิทยาโภชนาและการสืบพันธุ์

600-649 คณะเศรษฐศาสตร์

- 610 วิชาการ่วม
- 611 แผนกวิชาเศรษฐศาสตร์ทฤษฎี
- 612 แผนกวิชาเศรษฐศาสตร์พัฒนาการ
- 613 แผนกวิชาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ
- 614 แผนกวิชาเศรษฐศาสตร์การเงินและการคลัง
- 615 แผนกวิชาเศรษฐศาสตร์ปริมาณวิเคราะห์

650-699 คณะทันตแพทยศาสตร์

- 661 แผนกวิชากายวิภาคศาสตร์
- 662 แผนกวิชาจุลชีววิทยา
- 663 แผนกวิชาทันตพยาธิวิทยา
- 664 แผนกวิชาเภสัชวิทยา
- 665 แผนกวิชาสรีรวิทยา
- 666 แผนกวิชาทันตกรรมจัดฟัน
- 667 แผนกวิชาทันตกรรมประดิษฐ์

- 668 แผนกวิชาทันตกรรมหัตถการ
- 669 แผนกวิชารังสีวิทยา
- 670 แผนกวิชาศัลยศาสตร์
- 671 แผนกวิชาเวชศาสตร์ช่องปาก
- 672 แผนกวิชาทันตกรรมสำหรับเด็ก
- 673 แผนกวิชาชีวเคมี
- 674 แผนกวิชาทันตกรรมชุมชน
- 675 แผนกวิชาปริทันตวิทยา
- 676 แผนกวิชาการระบบการบดเคี้ยว
- 679 โรงพยาบาลทันตแพทย์

700-749 คณะนิติศาสตร์

- 710 วิชาการร่วม
- 711 แผนกวิชากฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- 712 แผนกวิชากฎหมายอาญาและอาชญาวิทยา
- 713 แผนกวิชากฎหมายวิธีพิจารณาและธรรมนูญศาล
- 714 แผนกวิชากฎหมายการปกครองและกฎหมายทั่วไป
- 715 แผนกวิชากฎหมายระหว่างประเทศ

750-799 คณะเภสัชศาสตร์

- 761 แผนกวิชา เภสัชกรรม
- 762 แผนกวิชา เภสัชอุตสาหกรรม
- 763 แผนกวิชา เภสัชเคมี
- 764 แผนกวิชาชีวเคมี
- 765 แผนกวิชาอาหารเคมี
- 766 แผนกวิชา เภสัชพฤกษศาสตร์
- 767 แผนกวิชา เภสัชเวท

- 768 แผนกวิชาจุลชีววิทยา
769 แผนกวิชาสารวิทยา
770 แผนกวิชาเภสัชวิทยา

หน่วยงานและรหัสประจำหน่วยงานมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์

๐๒๐	มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	
๐๕๐	- คณะ เกษตร	
๐๕๑	แผนก/ภาควิชา	สถานีฝึกนิสิต เกษตร
๐๕๒	"	กีฏวิทยา
๐๕๓	"	เกษตรกลวิธาน
๐๕๔	"	คหกรรม
๐๕๕	"	ปฐพีวิทยา
๐๕๖	"	พืชไร่
๐๕๗	"	พืชสวน
๐๕๘	"	โรคพืช
๐๕๙	"	วิทยาศาสตร์การอาหาร
๐๖๐	"	สัตวบาล
๐๖๑	"	สำนักงานเลขานุการ
๐๖๒	"	สถานีฝึกนิสิต เกษตร ฯ (๐๕๑) (สุวรรณยาภลกิจ)
๑๐๐	- คณะประมง	
๑๐๑	แผนก/ภาควิชา	เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ
๑๐๒	"	ชีววิทยาประมง
๑๐๓	"	วิชาการจัดการประมง
๑๐๔	"	ผลิตภัณฑ์ประมง
๑๐๕	"	วิทยาศาสตร์ทางทะเล
๑๐๖	"	สำนักงานเลขานุการ (๑๐๕ - เลขานุการ)

๑๕๐	-	คณะวนศาสตร์	
๑๕๑		แผนก/ภาควิชา	การจัดการป่าไม้
๑๕๒		"	วนผลิต
๑๕๓		"	วิชา
๑๕๔		"	ชีววิทยาป่าไม้
๑๕๕		"	วนวัฒนวิทยา
๑๕๖		"	อนุรักษ์วิทยา
๑๕๗		"	ชีววิทยา
๑๕๘		"	เลขานุการ

๒๐๐	-	คณะวิทยาศาสตร์และอักษรศาสตร์	
๒๐๑		แผนก/ภาควิชา	คณิตศาสตร์
๒๐๒		"	เคมี
๒๐๓		"	ชีววิทยา
๒๐๔		"	ฟิสิกส์
๒๐๕		"	ภาษาไทย
๒๐๖		"	ภาษาอังกฤษ
๒๐๗		"	ภาษาเยอรมัน
๒๐๘		"	ภาษาญี่ปุ่น
๒๐๙		"	ภาษาฝรั่งเศส
๒๑๐		"	สถิติ
๒๑๑		"	พลังงานปรมาณู
๒๑๒		"	ภาษา, เลขานุการ

๒๕๐	- คณะวิศวกรรมศาสตร์	
๒๕๑	แผนก/ภาควิชา	ชลศาสตร์และอุทกวิทยา
๒๕๒	"	วิศวกรรมเกษตร
๒๕๓	"	วิศวกรรมเครื่องกล
๒๕๔	"	วิศวกรรมชลประทาน
๒๕๕	"	วิศวกรรมไฟฟ้า
๒๕๖	"	วิศวกรรมโยธา
๒๕๗	"	เลขานุการ
๒๕๘	"	งานธุรการทั่วไป
๒๕๙	"	หน่วยการเงินและบัญชี
๒๖๐	"	หน่วยบริการการศึกษา
๓๐๐	- คณะสัตวแพทยศาสตร์	
๓๐๑	แผนก/ภาควิชา	อายุรศาสตร์ (ร.พ.สัตว)
๓๐๒	"	สรีรวิทยา
๓๐๓	"	สัตวศาสตร์
๓๐๔	"	กายวิภาคศาสตร์
๓๐๕	"	พยาธิวิทยา
๓๐๖	"	เภสัชวิทยา
๓๐๗	"	สำนักงานเลขานุการ
๓๕๐	- คณะศึกษาศาสตร์	
๔๐๐	- คณะสังคมศาสตร์	
๔๐๑	แผนก/ภาควิชา	จิตวิทยา
๔๐๒	"	ปรัชญาและศาสนา
๔๐๓	"	ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์
๔๐๔	"	รัฐศาสตร์

๔๐๕	แผนก/ภาควิชา	สังคม-มนุษยวิทยา
๔๐๖	"	เลขานุการฯ, งานธุรการทั่วไป
๔๐๗	"	การเงินและบัญชี
๔๐๘	"	บริการทางศึกษา
๔๕๐	- คณะ เศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ	
๔๕๑	แผนก/ภาควิชา	การตลาด
๔๕๒	"	สหกรณ์
๔๕๓	"	บริหารธุรกิจ
๔๕๔	"	เศรษฐศาสตร์เกษตร
๔๕๕	"	เศรษฐศาสตร์
๔๕๖	"	บัญชี
๔๕๗	"	เลขานุการ
๕๐๐	- คณะบัณฑิตวิทยาลัย	
๕๐๐	หน่วยงาน	สำนัก เลขานุการ
๕๐๑	"	บริการการศึกษา
๕๐๒	"	ธุรการ
๕๕๐	- สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม	
๖๐๐	- สำนักหอสมุด	
๖๕๐	- สำนักอธิการบดี	
๖๕๑	กิจการนิสิต	
๖๕๒	แผนงาน	
๖๕๓	งานศึกษาไม่ผล	
๖๕๔	บริการการศึกษา	
๖๕๕	ยานพาหนะและอาคารสถานที่	
๖๕๖	คลัง	

- ๖๕๗ ธุรกิจการ
- ๖๕๘ เงิน
- ๖๕๙ บัญชี
- ๖๖๐ งบประมาณ
- ๖๖๑ พัสดุ
- ๖๖๒ กองกลาง
- ๖๖๓ เจ้าหน้าที่
- ๖๖๔ แผนงาน

- ๗๐๐ - ศูนย์วิจัยข้าวโพดข้าวฝ่างแห่งชาติ
- ๘๕๐ - วิจัยและพัฒนา
- ๙๐๐ - สถาบันค้นคว้าและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร

- ๙๐๐ โครงการเงินกู้
- ๙๐๑ งานการศึกษา สาธิต แนะนำและฝึกอบรม
สำนักงานเลขาธิการสถาบัน
- ๙๐๒ งานค้นคว้า
- ๙๐๓ งานควบคุมคุณภาพ
- ๙๐๔ พัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร
- ๙๐๕ งานผลิตทดลอง
- ๙๐๖ งานช่าง

หน่วยงานและรหัสประจำหน่วยงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

๐๓๐ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

๑๐๐ - คณะวิทยาศาสตร์ อักษรศาสตร์

๑๐๑	แผนก/ภาควิชา	คณิตศาสตร์
๑๐๒	"	เคมี
๑๐๓	"	ชีววิทยา
๑๐๔	"	ฟิสิกส์
๑๐๕	"	ธรณีวิทยา
๑๐๖	"	ภาษาต่างประเทศ
๑๐๗	"	บรรณารักษ์
๑๐๘	"	สำนักงานเลขานุการ
๑๐๙	"	อังกฤษ
๑๑๐	"	บรรณารักษ์ (๑๐๗)
๑๑๑	"	ห้องสมุดคณะ

๑๕๐ - คณะเกษตรศาสตร์

๑๕๑	แผนก/ภาควิชา	สัตวศาสตร์
๑๕๒	"	อารักขาพืช
๑๕๓	"	เศรษฐศาสตร์เกษตร
๑๕๔	"	ผลิตภัณฑ์เกษตร
๑๕๕	"	พืชศาสตร์
๑๕๖	"	พัฒนาชนบท
๑๕๗	"	ปฐพีศาสตร์
๑๕๘	"	สำนักงานคณบดี
๑๕๙	"	เกษตรศาสตร์

๑๖๐	แผนก/ภาควิชา	สำนักงานเลขานุการคณะ
๑๖๑	"	พืชศาสตร์หมวดช่าง เกษตร
๑๖๒	"	พืชศาสตร์หมวดไร่
๑๖๓	"	พืชศาสตร์หมวดผลไม้
๑๖๔	"	เรือนเพาะชำและไม้ดอกประดับ
๑๖๕	"	สถานีฝึกและทดลอง เชียงจุฬาฯ
๑๖๖	"	อาหารสัตว์
๑๖๗	"	โคนม
๑๖๘	"	โคเนื้อ
๑๖๙	"	สุกร
๑๗๐	"	สัตว์ปีก
๑๗๑	"	ประมง
๑๗๒	"	โรงพยาบาลสัตว์
๒๐๐	- คณะวิศวกรรมศาสตร์	
๒๐๑	แผนก/ภาควิชา	วิศวกรรมอุตสาหการ
๒๐๒	"	ไฟฟ้า
๒๐๓	"	โยธา
๒๐๔	"	เกษตร
๒๐๕	"	เครื่องกล
๒๐๖	"	สำนักงานเลขานุการ
๒๕๐	- คณะศึกษาศาสตร์	
๓๐๐	- คณะพยาบาลศาสตร์	
๓๐๑	แผนก/ภาควิชา	พื้นฐานการพยาบาลศาสตร์
๓๐๒	"	สาธารณสุขศาสตร์
๓๐๓	"	จิตเวชศาสตร์
๓๐๔	"	การพยาบาลแม่และเด็ก

๓๕๐ - คณะแพทยศาสตร์

๓๕๑	แผนก/ภาควิชา	เวชศาสตร์ชุมชน
๓๕๒	"	รังสีวิทยา
๓๕๓	"	เภสัชวิทยา
๓๕๔	"	สรีรวิทยา
๓๕๕	"	ชีวเคมี
๓๕๖	"	ศูนย์คลังเลือด
๓๕๗	"	กายวิภาคศาสตร์
๓๕๘	"	จุลชีววิทยา
๓๕๙	"	พยาธิวิทยา
๓๖๐	"	ปรสิตวิทยา
๓๖๑	"	วิสัญญีวิทยา
๓๖๒	"	จักษุวิทยา
๓๖๓	"	ศัลยศาสตร์ออร์โธโปกิกส์
๓๖๔	"	สูตินารีวิทยา
๓๖๕	"	ศัลยศาสตร์
๓๖๖	"	โรงพยาบาล
๓๖๗	"	โสตศอนาสิกการังษวิทยา
๓๖๘	"	กุมารเวชศาสตร์
๓๖๙	"	อายุรศาสตร์
๓๗๐	"	แพทยศาสตร์ศึกษา
๓๗๑	"	สำนักงานอธิการบดี
๓๗๒	"	สารบรรณ
๓๗๓	"	การเจ้าหน้าที่
๓๗๔	"	การเงิน
๓๗๕	"	พัสดุครุภัณฑ์

๓๗๖	แผนก/ภาควิชา	สารบรรณ (ร.พ.)
๓๗๗	"	แผนกการเงิน (ร.พ.)
๓๗๘	"	แผนกพัสดุครุภัณฑ์
๓๗๙	"	สำนักงานคณบดี
๓๘๐	"	ศูนย์แพทยศาสตร์
๓๘๑	"	สรีรวิทยาและปาราสิตวิทยา
๓๕๐	- แพทยศาสตร์	
๓๘๒	แผนก/ภาควิชา	จิตเวชศาสตร์
๓๘๓	"	เวชปฏิบัติทั่วไป
๕๘๐	แผนกเงินรายได้	
๕๙๐	แผนกการเงิน	
๖๐๐	กองบำรุงรักษาอาคาร	
๖๐๑	แผนกก่อสร้างและบำรุงรักษา	
๖๑๐	กองแผนงาน	
๖๒๐	กองกลาง	
๖๓๐	ประปาและสุขาภิบาล	
๗๐๐	หน่วยรักษาความปลอดภัย	
๗๕๐	พัสดุ	
๘๐๐	สำนักงานอธิการบดี	
๘๐๑	สำนักงานหอสมุดกลาง	
๘๐๒	บริการการศึกษา	
๘๕๐	กิจการนักศึกษา	
๘๐๐	สำนักงานหอพักนักศึกษา	
	๘๐๑	กิจการนักศึกษา
๘๕๐	สำนักงานกอง	
	๘๕๑	อาคารสถานที่

- ๕๐๐ แผนกโภชนาการ
- ๕๐๑ บำรุงรักษาอาคารและสถานที่
- ๕๑๐ แผนกไฟฟ้า - โทรทัศน์
- ๕๒๐ แผนกก่อสร้าง
- ๕๓๐ แผนกยานพาหนะ
- ๕๔๐ แผนกบัญชีและงบประมาณ
- ๕๔๑ คลัง
- ๕๕๐ แผนกเงิน กองคลัง อยู่ในหน่วยงานอธิการบดี
- ๕๖๐ กองคลัง อยู่ในหน่วยงานอธิการบดี
- ๕๗๐ แผนกตรวจสอบ
- ๕๗๑ คลัง

หน่วยงานและรหัสประจำหน่วยงานของมหาวิทยาลัย เชียงใหม่

๐๔๐ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่

- ๐๐๑ สำนักหอสมุด
- ๐๑๐ กองกลาง (สารบรรณ)
- ๐๑๙ กองกลาง (สำนักงานอธิการบดี)
- ๐๒๐ คลัง
- ๐๒๙ คลัง (สำนักงานอธิการบดี)
- ๐๓๐ การเจ้าหน้าที่
- ๐๓๙ กองการเจ้าหน้าที่ (สำนักงานอธิการบดี)
- ๐๔๐ สวัสดิการ (แผนกอาคารสถานที่)
- ๐๔๓ สวัสดิการ (แผนกช่าง)
- ๐๕๐ กองบริการการศึกษา (สำนักงานอธิการบดี)
- ๐๖๐ กองแผนงาน (สำนักงานอธิการบดี)
- ๐๗๐ กองกิจการนักศึกษา
- ๐๘๙ บัณฑิตวิทยาลัย

๑๐๐ - ๐๘๙ คณะมนุษยศาสตร์

- ๑๑๑ ภาควิชา ภาษาไทย
- ๑๑๒ " ภาษาอังกฤษ
- ๑๑๓ " ภาษาเยอรมัน
- ๑๑๔ " ภาษาฝรั่งเศส
- ๑๑๕ " มนุษยสัมพันธ์
- ๑๑๖ " ประวัติศาสตร์
- ๑๑๗ " จิตวิทยา
- ๑๑๘ " บรรณารักษศาสตร์
- ๑๑๙ " การสื่อสารมวลชน

- ๑๐๑ สำนักงานเลขานุการ
- ๑๕๐ - ๑๕๔ คณะวิศวกรรมศาสตร์
- ๑๖๑ ภาควิชา วิศวกรรมโยธา
- ๑๖๒ " วิศวกรรมไฟฟ้า
- ๑๖๓ " วิศวกรรมเครื่องกล
- ๑๕๑ สำนักงานเลขานุการ
- ๑๕๒ หมวดการเงิน
- ๒๐๐ - ๒๔๔ คณะสังคมศาสตร์
- ๒๑๑ ภาควิชา เศรษฐศาสตร์
- ๒๑๒ " รัฐศาสตร์
- ๒๑๓ " สังคมวิทยาและมนุษยวิทยา
- ๒๑๔ " รัฐศาสตร์
- ๒๑๕ " บัญชีและบริหารธุรกิจ
- ๒๐๑ - ๒๕๕ คณะวิทยาศาสตร์
- ๒๖๑ ภาควิชา คณิตศาสตร์
- ๒๖๒ " เคมี
- ๒๖๓ " ชีววิทยา
- ๒๖๔ " ฟิสิกส์
- ๒๖๕ " ธรณีวิทยา
- ๒๖๖ " สถิติ
- ๒๗๐ " เคมีและคณิตศาสตร์
- ๓๐๐ - ๓๔๕ คณะเกษตรศาสตร์
- ๓๑๑ ภาควิชา สัตวบาล
- ๓๑๒ " ปรุพีและอนุรักษ์ศาสตร์
- ๓๑๓ " วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร

๓๑๔	ภาควิชา	เศรษฐศาสตร์การเกษตร
๓๑๕	"	ส่งเสริมและเผยแพร่การเกษตร
๓๑๖	"	พืชไร่
๓๑๗	"	พืชสวน
๓๑๘	"	โรคพืช
๓๑๙	"	กีฏวิทยา
๓๒๐	"	อารักขาพืช (เท่ากับโรคพืช)
๓๐๑	โครงการศูนย์วิจัยเพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร	
๓๐๒	สำนักงานเลขานุการ	
๓๕๐ -	๓๕๙	คณะทันตแพทยศาสตร์
	๓๖๑	ภาควิชา ทันตกรรมจัดฟัน
	๓๖๒	" ทันตกรรมชุมชนและเด็ก
	๓๖๓	" ทันตกรรมบูรณะ
	๓๖๔	" ทันตกรรมประดิษฐ์
	๓๖๕	" ทันตรังสีวิทยา
	๓๖๘	" ศัลยศาสตร์ช่องปาก
๔๐๐ -	๔๔๙	คณะศึกษาศาสตร์
	๔๑๑	ภาควิชา พื้นฐานทางการศึกษา
	๔๑๒	" ประเมินผลและวิจัยการศึกษา
	๔๑๓	" ประถมศึกษา
	๔๑๔	" มัธยมศึกษา
	๔๑๕	" พละนามัย
	๔๑๖	" บริหารการศึกษา
	๔๑๗	" เทคโนโลยีทางการศึกษา
	๔๑๘	" ส่งเสริมการศึกษา
	๔๑๙	" ศิลปปฏิบัติ

- ๔๐๑ โรงเรียนสาธิต
- ๔๐๒ จุฬารการ
- ๔๕๐ - ๔๕๙ คณะแพทยศาสตร์
- ๔๕๑ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- ๔๕๒ แผนกสังคมสงเคราะห์
- ๔๕๓ ฝ่ายจุฬารการ
- ๔๕๔ สำนักงานคณบดี
- ๔๕๕ สำนักงานผู้อำนวยการ
- ๔๕๖ บริการพยาบาล
- ๔๕๗ แผนกทันตกรรม
- ๔๖๑ ภาควิชา กายวิภาคศาสตร์
- ๔๖๒ " กุมารเวชศาสตร์
- ๔๖๓ " จักษุวิทยา
- ๔๖๔ " จุลชีววิทยา
- ๔๖๕ " ชีวเคมี
- ๔๖๖ " นิติเวชศาสตร์
- ๔๖๗ " จิตเวชศาสตร์
- ๔๖๘ " ป่าราสัตววิทยา
- ๔๖๙ " พยาธิวิทยา
- ๔๗๐ " เภสัชวิทยา
- ๔๗๑ " รังสีวิทยา
- ๔๗๒ " วิสัญญีวิทยา
- ๔๗๓ " อายุรศาสตร์
- ๔๗๔ " เวชศาสตร์ป้องกันและสังคม
- ๔๗๕ " ศัลยศาสตร์

๔๗๖	ภาควิชา	ศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกและกายบำบัด
๔๗๗	"	สรีรวิทยา
๔๗๘	"	สูติศาสตร์และนรีเวชวิทยา
๔๗๙	"	โสตนาสิกларิงซ์วิทยา

หมายเหตุ ฝ่ายธุรการมีหน่วยงานเกี่ยวข้อง คือ

ธุรการ

หน่วยซักฟอก
 หน่วยรถยนต์
 หน่วยอาหาร
 หน่วยจ่ายกลาง
 หน่วยยามรักษาการณ์
 หน่วยช่างไม้
 หน่วยช่างประปา
 หน่วยช่าง
 หน่วยช่างซ่อมอิเล็กทรอนิกส์
 หน่วยช่างสี
 งานบริการผู้ป่วย
 หน่วยสังคมสงเคราะห์
 งานบริการการศึกษา
 หน่วยโรงพิมพ์
 ฝ่ายปฏิบัติการกลางและชั้นสูตรโรค
 หอพักแพทย์ฝึกหัด แพทย์ประจำบ้าน
 หอพักพยาบาล ๔, ๖
 ฝ่ายนักศึกษาหอพัก
 งานห้องสมุด

ฝ่ายนักศึกษาแพทย์
 หน่วยสวัสดิการ
 หน่วยช่างโยธา
 หน่วยช่าง เครื่องสตรัม
 หน่วยแม่บ้าน
 หน่วยเลี้ยงสัตว์
 หน่วยทะเลเบียนและสถิติทางการแพทย์
 หน่วยโสตทัศนศึกษา
 หน่วยพัสดุ
 หน่วยการเงิน
 หน่วยเย็บผ้า
 หน่วยสนาม
 หน่วยสวัสดิการบ้านพักข้าราชการ
 หน่วยปฏิบัติการกลาง
 หน่วยธนาคารเลือด
 หน่วยช่างไฟฟ้า
 ฝ่ายวิจัยคณะ
 แผนกประชาสัมพันธ์
 อาคารสันตนาการ
 งานผลิตน้ำยาปราศจากเชื้อ
 หน่วยงานน้ำยาจัดเซท
 พนักงานลิฟท์

- ๕๐๐ - ๕๔๔ คณะเทคนิคการแพทย์
 ๕๑๑ ภาควิชา คลินิกัลไมโครสโกปี
 ๕๑๒ " จุลชีววิทยาคลินิก

	๕๑๓	ภาควิชา	ภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก
	๕๑๔	"	รังสีเทคนิค
	๕๑๕	"	เคมีคลินิก
	๕๑๖	"	อาชีวะบำบัด
๕๕๐ -	๕๙๙	คณะ เกษศาสตร์	
	๕๖๑	ภาควิชา	เกษเคมี
	๕๖๒	"	เกษชเวช
	๕๖๓	"	เกษชกรรม
	๕๖๔	"	เกษชอุตสาหกรรม
	๕๖๕	"	บริหาร เกษชกิจ
	๕๖๖	"	ชีว เกษชกรรม
๖๐๐ -	๖๔๙	คณะพยาบาลศาสตร์	
	๖๑๑	ภาควิชา	บริหารการพยาบาล
	๖๑๒	"	การพยาบาลศัลยศาสตร์
	๖๑๓	"	การพยาบาลสาธารณสุข
	๖๑๔	"	การพยาบาลอายุรศาสตร์
	๖๑๕	"	การพยาบาลสูติศาสตร์นรีเวชวิทยา
	๖๑๖	"	การพยาบาลพื้นฐาน
	๖๑๗	"	การพยาบาลกุมารเวชศาสตร์
	๖๑๘	"	การพยาบาลจิตเวช
๖๐๑	ธุรกิจการ		
๖๐๒	บริการการศึกษา		
๖๐๓	สำนักงานเลขานุการ		

หน่วยงานและรหัสประจำหน่วยงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๐๕๐	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	
๒๐๐	คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	
๒๐๑	แผนก/ภาควิชา	บริหาร
๒๐๒	"	บัญชี
๒๐๓	"	การเงินและการธนาคาร
๒๐๔	"	การตลาด
๓๐๐	คณะรัฐศาสตร์	
๕๐๐	แผนกอิสระวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน	
๖๐๐	คณะเศรษฐศาสตร์	
๗๐๐	คณะนิติศาสตร์	
๗๕๐	คณะศิลปศาสตร์	
๗๕๑	แผนก/ภาควิชา	คณิศาสตร์และสถิติ
๗๕๒	"	คณิศาสตร์
๗๕๓	"	จิตวิทยา
๗๕๔	"	ประวัติศาสตร์
๗๕๕	"	ภูมิศาสตร์
๗๕๖	"	ภาษาและวรรณคดีอังกฤษ
๗๕๗	"	ภาษาอังกฤษ
๗๕๘	"	ภาษาศาสตร์
๗๕๙	"	ภาษาไทย
๗๖๐	"	วิทยาศาสตร์
๗๖๑	"	ภาษาและวรรณคดี

- ๗๖๒ แผนก/ภาควิชา ปรัชญา
- ๗๖๓ " จุฬารการ

- ๘๐๐ แผนกอิสระสังคมวิทยาและมนุษยวิทยา
- ๘๐๐ สังกัดสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงานและรหัสประจำหน่วยงานมหาวิทยาลัยมหิดล

๐๖๐ มหาวิทยาลัยมหิดล

๐๐๑ - ๐๐๙ หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ที่ไม่สามารถจัดอยู่ในกองใดกองหนึ่งได้

๐๑๐ - ๐๑๙ กองกลาง

๐๑๑ งานสารบรรณ

๐๑๒ งานการประชุมและประชาสัมพันธ์

๐๑๓ งานบริการยานพาหนะและสถานที่

๐๒๐ - ๐๒๙ กองคลัง

๐๑๒ งานการเงิน

๐๒๒ งานการบัญชี

๐๒๓ งานงบประมาณ

๐๒๔ งานพัสดุ

๐๒๕ งานธุรการ

๐๓๐ - ๐๓๙ กองการเจ้าหน้าที่

๐๓๑ งานอัตรากำลัง

๐๓๒ งานทะเบียนประวัติ

๐๓๓ งานสวัสดิการ

๐๓๔ งานวินัยและฝึกอบรม

๐๔๐ - ๐๔๙ กองห้องสมุด

๐๔๑ งานด้านเทคนิค

๐๔๒ งานบริการผู้ใช้

๐๔๓ งานด้านธุรการ

- ๐๕๐ - ๐๕๙ กองบริการการศึกษา
- ๐๕๑ งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน
- ๐๕๒ งานส่งเสริมการวิจัยและตำรา
- ๐๕๓ งานทะเบียนและสถิตินักศึกษา
- ๐๖๐ มหิตล
- ๐๖๑ มหิตลพญาไท
- ๐๖๒ มหิตลธนบุรี
- ๐๖๓ มหิตลศาลายา
- ๐๖๔ มหิตลศิริราช
- ๐๖๕ มหิตลบางกอกน้อย
- ๐๖๐ - ๐๖๙ กองแผนงาน
- ๐๖๑ งานด้านวิเคราะห์และประสานการวางแผน
- ๐๖๒ งานแผนงานงบประมาณ
- ๐๖๓ งานวิจัยสถาบัน
- ๐๖๔ งานวางแผนแม่บท
- ๐๖๕ งานวิเทศสัมพันธ์
- ๐๗๐ - ๐๗๙ กองบริการนักศึกษา
- ๐๗๑ งานธุรการ
- ๐๗๒ งานสวัสดิการนักศึกษา
- ๐๗๓ งานกิจกรรมนักศึกษา
- ๐๗๔ งานอนามัย
- ๐๘๐ - ๐๘๙ โครงการ/ศูนย์/สถาบัน
- ๐๘๑ โครงการศูนย์ศาลายา
- ๐๘๒ โครงการศูนย์สัตว์ทดลอง
- ๐๘๓ โครงการส่งเสริมการศึกษาแพทย์สำหรับชาวชนบท

- ๑๐๐ - ๑๔๔ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- ๑๐๑ สำนักงานคณบดี
- ๑๐๒ สำนักงานเลขานุการ
- ๑๐๓ สำนักงานนายแพทย์ ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลศิริราช
- ๑๐๔ มหาวิทยาลัยมหิดล ทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ สำนักนายก
- ๑๐๕ สำนักงานอาจารย์ ผู้ปกครองและอนุสาสน์
- ๑๑๐ วิชาการ่วม
- ๑๑๑ ภาควิชากายวิภาคศาสตร์
- ๑๑๒ ภาควิชากุมารเวชศาสตร์
- ๑๑๓ ภาควิชาจุฬารัตนวิทยา
- ๑๑๔ ภาควิชาจิตเวชศาสตร์
- ๑๑๕ ภาควิชาจุลชีววิทยา
- ๑๑๖ ภาควิชาเคมี
- ๑๑๗ ภาควิชานิติเวชศาสตร์
- ๑๑๘ ภาควิชาปรสิตวิทยา
- ๑๑๙ ภาควิชาพยาธิวิทยา
- ๑๒๐ ภาควิชาเภสัชวิทยา
- ๑๒๑ ภาควิชารังสีวิทยา
- ๑๒๒ ภาควิชาวิสัญญีวิทยา
- ๑๒๓ ภาควิชาเวชศาสตร์ป้องกันและสังคม
- ๑๒๔ ภาควิชาศัลยศาสตร์
- ๑๒๕ ภาควิชาศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์และกายภาพ
- ๑๒๖ ภาควิชาสูติวิทยา
- ๑๒๗ ภาควิชาสูติศาสตร์ - นรีเวชศาสตร์
- ๑๒๘ ภาควิชาโสตนาสิกการังษวิทยา
- ๑๒๙ ภาควิชาอายุรศาสตร์

- ๑๓๐ โรงพยาบาลศิริราช
- ๑๓๑ แผนกธนาคารเลือด
- ๑๓๒ แผนกเภสัชกรรม
- ๑๓๓ โรงเรียนเวชนิทัศน์
- ๑๓๔ แผนกสังคมสงเคราะห์
- ๑๓๕ แผนกคาเฟ่เรีย
- ๑๓๖ แผนกซักฟอกและห้องน้ำ
- ๑๓๗ แผนกตรวจรักษาผู้ป่วยนอก
- ๑๓๘ แผนกเวชระเบียนและสถิติ
- ๑๓๙ แผนกอาหารโรงพยาบาลศิริราช
- ๑๔๐ สวัสดิการอาหารโรงพยาบาลศิริราช
- ๑๔๑ สวัสดิการ
- ๑๔๒ หน่วยวิจัยทุนไชน่า
- ๑๔๓ การพยาบาลผ่าตัด
- ๑๔๔ การพยาบาลผู้ป่วยพิเศษ
- ๑๔๕ สำนักงานแผนกการพยาบาล
- ๑๕๒ สำนักงานเลขา

๑๕๐ - ๑๕๙ คณะสาธารณสุขศาสตร์

สำนักงานคณบดี

- ๑๖๐ วิชาการ่วม
- ๑๖๑ ภาควิชาจุลชีววิทยา
- ๑๖๒ ภาควิชาชีวสถิติ
- ๑๖๓ ภาควิชาบริหารงานสาธารณสุข
- ๑๖๔ ภาควิชาปรสิตวิทยา
- ๑๖๕ ภาควิชาพยาบาลสาธารณสุข
- ๑๖๖ ภาควิชาโภชนวิทยา

- ๑๖๗ ภาควิชาาระบาดวิทยา
- ๑๖๘ ภาควิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- ๑๖๙ ภาควิชาสุขศึกษา
- ๑๗๐ ภาควิชาวิศวกรรมสุขภาพ
- ๑๗๑ ภาควิชาอนามัยแม่และเด็ก
- ๑๗๒ ภาควิชาอาชีวอนามัย
- ๑๗๓ ศูนย์ฝึกอบรมและวิจัยอนามัยชนบท

๒๐๐ - ๒๔๙ คณะเทคนิคการแพทย์

- ๒๐๑ สำนักงานคณบดี
- ๒๐๒ สำนักงาน เลขา
- ๒๑๐ วิชาการ่วม
- ๒๑๑ ภาควิชาคลินิกัลไมโครสโคปี
- ๒๑๒ ภาควิชาเคมีคลินิก
- ๒๑๓ ภาควิชาจุลชีววิทยาคลินิก
- ๒๑๔ ร.ร.รังสีเทคนิค
- ๒๑๕ หน่วยอบรมเจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์ หลักสูตร ๑ ปี
- ๒๑๖ หน่วยปฏิบัติการฉุกเฉิน
- ๒๑๗ ห้องสมุด

๒๕๐ - ๒๙๙ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน

- ๒๕๑ สำนักงานคณบดี
- ๒๕๒ สำนักงานเลขานุการ
- ๒๕๓ อายูรศาสตร์เขตร้อนและสุขวิทยา
- ๒๖๐ วิชาการร่วม
- ๒๖๑ ภาควิชากีฏวิทยาการแพทย์
- ๒๖๒ ภาควิชากุมารเวชศาสตร์เขตร้อน

- ๒๖๓ ภาควิชาจุลชีววิทยาและอิมูโนโลยี
 ๒๖๔ ภาควิชาปรสิตทนนพยาธิ
 ๒๖๕ ภาควิชาพยาธิโปรโตซัว
 ๒๖๖ ภาควิชาโภชนศาสตร์เขตร้อนและวิทยาศาสตร์อาหาร
 ๒๖๗ ภาควิชารังสีไอโซโทปเขตร้อน
 ๒๖๘ ภาควิชาสุขวิทยาเขตร้อน
 ๒๖๙ ภาควิชาอายุรศาสตร์เขตร้อน
 ๒๗๐ ภาควิชาอายุรศาสตร์เขตร้อนและโรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน

๓๐๐ - ๓๔๙ คณะวิทยาศาสตร์

สำนักงานคณบดี

- ๓๐๒ สำนักงานเลขานุการ
 ๓๑๐ วิชาการ่วม
 ๓๑๑ ภาควิชากายวิภาคศาสตร์
 ๓๑๒ ภาควิชาเคมี
 ๓๑๓ ภาควิชาจุลชีววิทยา
 ๓๑๔ ภาควิชาชีวเคมี
 ๓๑๕ ภาควิชาชีววิทยา - พฤกษศาสตร์
 ๓๑๖ ภาควิชาพยาธิชีววิทยา
 ๓๑๗ ภาควิชาฟิสิกส์ - คณิตศาสตร์
 ๓๑๘ ภาควิชาภาษาต่างประเทศ
 ๓๑๙ ภาควิชาเภสัชวิทยา
 ๓๒๐ ภาควิชาสัตววิทยา

๓๕๐ - ๓๕๙ บัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดี

- ๓๕๒ สำนักงานเลขานุการ
 ๓๖๐ วิชาการ่วม

- ๓๖๑ ภาควิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก
 ๓๖๒ ภาควิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์พื้นฐาน
 ๓๗๑ โครงการวิจัยภาษาเอเชียอาคเนย์
 ๓๗๒ โครงการบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชาชีววิทยาสภาวะแวดล้อม
 ๓๗๓ โครงการบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชาฟิสิกส์การแพทย์
 ๓๗๔ โครงการบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาพยาบาล (คณะพยาบาล)
 ๓๗๕ โครงการบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชาเคมี
 ๓๗๖ โครงการบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์
 ๓๗๗ ภาษาศาสตร์ (ฝึกปฏิบัติทางการพูด)
 ๓๗๘ อาชญาและยุติธรรม
 ๓๗๙ พยาบาล (คณะแพทย์)
 ๓๘๐ ภาษา (การสอน ภา.อ.)
 ๓๘๑ โภชนศาสตร์

๔๐๐ - ๔๔๔ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

สำนักงานคณบดี

- ๔๐๒ สำนักงานผู้อำนวยการ
 ๔๐๓ สำนักงานเลขา
 ๔๑๐ ภาควิชากุมารเวชศาสตร์
 ๔๑๒ ภาควิชาจักษุวิทยาและโสตนาสิกการังษวิทยา
 ๔๑๓ ภาควิชาพยาธิวิทยา
 ๔๑๔ ภาควิชารังสีวิทยา
 ๔๑๕ ภาควิชาวิสัญญีวิทยา
 ๔๑๖ ภาควิชาศัลยศาสตร์
 ๔๑๗ ภาควิชาออร์โธปิดิกส์และกายภาพบำบัด
 ๔๑๘ ภาควิชาสูติศาสตร์ - นรีเวชวิทยา

- ๔๑๙ ภาควิชาอายุรศาสตร์
- ๔๒๐ ภาควิชาพยาบาลศาสตร์
- ๔๒๑ โรงพยาบาลรามาริบัติ
- ๔๒๒ ศูนย์วิจัยคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาริบัติ
- ๔๒๓ โครงการ เวชศาสตร์ชุมชน
- ๔๒๔ สารบรรณ
- ๔๒๕ จำยกลาง
- ๔๒๖ เกลัชกรรม
- ๔๒๗ พัสตุ
- ๔๒๘ รับผู้ป่วยใน
- ๔๒๙ ช่อมบำรุง
- ๔๓๐ ยาม
- ๔๓๑ โทรศัพท์
- ๔๓๒ เวชระ เบียน
- ๔๓๓ ทำความสะอาด
- ๔๓๔ อาหารและโภชนาการ
- ๔๓๕ จุรการหอยผู้ป่วย
- ๔๓๖ ชักฟอก
- ๔๓๗ การเงินและการบัญชี
- ๔๓๘ ประชาสัมพันธ์
- ๔๓๙ จุรการ โอ ที ดี
- ๔๔๐ ชับริยนต์
- ๔๔๑ เวชสถิติ
- ๔๔๒ ห้องสมุด
- ๔๔๓ ทันตกรรม
- ๔๔๔ ไปรษณีย์

- ๔๔๕ การเจ้าหน้าที่
- ๔๔๖ สังคมสงเคราะห์
- ๔๔๗ อณามัย
- ๔๔๘ สภาอาจารย์

๔๕๐ - ๔๙๙ คณะทันตแพทยศาสตร์

- ๔๕๑ สำนักงานคณบดี
- ๔๕๒ สำนักงานเลขา
- ๔๖๐ วิชาการ่วม
- ๔๖๑ ภาควิชากายวิภาคศาสตร์
- ๔๖๒ ภาควิชาจุลชีววิทยา
- ๔๖๓ ภาควิชาทันตกรรมจัดฟัน
- ๔๖๔ ภาควิชาทันตกรรมประดิษฐ์
- ๔๖๕ ภาควิชาทันตกรรมสำหรับเด็ก
- ๔๖๖ ภาควิชาทันตกรรมหัตถการ
- ๔๖๗ ภาควิชาทันตพยาธิวิทยา
- ๔๖๘ ภาควิชาเภสัชวิทยา
- ๔๖๙ ภาควิชารังสีวิทยา
- ๔๗๐ ภาควิชาเวชศาสตร์ช่องปาก
- ๔๗๑ ภาควิชาศัลยศาสตร์
- ๔๗๒ ภาควิชาสรีรวิทยาและชีวเคมี
- ๔๗๓ หน่วยทันตกรรมชุมชน
- ๔๗๔ หน่วยโรงเรียนช่างทันตกรรม
- ๔๗๕ หน่วยโรงเรียนผู้ช่วยทันตแพทย์
- ๔๗๖ คลินิกทันตกรรมพิเศษ

๕๐๐ - ๕๔๙ คณะ เกษศาสตร์

สำนักงานคณบดี

๕๐๒ สำนักงานเลขานุการ

๕๑๐ วิชาการ่วม

๕๑๑ ภาควิชาจุลชีววิทยา

๕๑๒ ภาควิชาชีวเคมี

๕๑๓ ภาควิชาเกษตรกรรม

๕๑๔ ภาควิชาเกษตรเคมี

๕๑๕ ภาควิชาเกษตรพฤกษศาสตร์

๕๑๖ ภาควิชาเกษตรวิทยา

๕๑๗ ภาควิชาเกษตรนิเวศ

๕๑๘ ภาควิชาเกษตรสหกรณ์

๕๑๙ ภาควิชาสัตววิทยา

๕๒๐ ภาควิชาอาหารเคมี

๕๕๐ - ๕๙๙ คณะ สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

๕๕๑ สำนักงานคณบดี

๕๕๒ สำนักงานเลขานุการ

๕๖๐ วิชาการ่วม

๕๖๑ ภาควิชามนุษยศาสตร์

๕๖๒ ภาควิชาศึกษาศาสตร์

๕๖๓ ภาควิชาสังคมศาสตร์

๖๐๐ - ๖๔๙ คณะพยาบาลศาสตร์

๖๐๑ สำนักงานคณบดี

๖๐๒ สำนักงานเลขานุการ

๖๑๐ วิชาการ่วม

- ๖๑๑ ภาควิชาการพยาบาลกุมารเวชศาสตร์
๖๑๒ ภาควิชาการพยาบาลรากฐาน
๖๑๓ ภาควิชาการพยาบาลศัลยศาสตร์
๖๑๔ ภาควิชาการพยาบาลสาธารณสุขศาสตร์
๖๑๕ ภาควิชาการพยาบาล (สูติศาสตร์ - นรีเวชวิทยา)
๖๑๖ ภาควิชาการพยาบาลอายุรศาสตร์และจิตเวชศาสตร์
- ๖๕๐ - ๖๕๙ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
สำนักงานคณบดี
๖๖๐ วิชาการร่วม
- ๕๐๐ - ๕๐๙ สถาบันวิจัยประชากรและสังคม
- ๕๑๐ - ๕๑๙ สถาบันวิจัยโภชนาการ

หน่วยงานและรหัสประจำหน่วยงานของมหาวิทยาลัยศิลปากร

๐๘๐ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๐๘๑ วิทยาเขตท่าพระ

๑๕๐ - คณะโบราณคดี

๑๕๑ ประวัติศาสตร์ศิลป์

๑๕๒ มนุษยวิทยา

๑๕๓ ภาษาตะวันออก

๑๕๔ ภาษาตะวันตก

๑๕๕ ประวัติศาสตร์

๑๕๖ สำนักงานเลขานุการ

๑๕๗ การศึกษาระดับปริญญาตรี

๓๐๐ - คณะจิตรกรรมประติมากรรมและภาพพิมพ์

๓๐๑ จิตรกรรม

๓๐๒ ประติมากรรม

๓๐๓ ภาพพิมพ์

๓๐๔ ศิลปไทย

๓๐๕ สำนักงานเลขานุการ

๓๕๐ - คณะสถาปัตยกรรม

๓๕๑ ศิลปสถาปัตยกรรม

๓๕๒ เทคนิคสถาปัตยกรรม

๓๕๓ ออกแบบชุมชนและผังเมือง

๓๕๔ สำนักงานเลขานุการ

- ๔๕๐ - คณะมัณฑนศิลป์
- ๔๕๑ ออกแบบตกแต่งภายใน
- ๔๕๒ ออกแบบนิเทศศิลป์
- ๔๕๓ ออกแบบผลิตภัณฑ์
- ๔๕๔ ประยุกต์ศิลปศึกษา
- ๔๕๕ สำนักงาน เลขานุการ
- ๖๐๐ - สำนักงานอธิการบดี
- ๖๐๑ แผนกห้องสมุดกองกลาง
- ๖๐๒ หน่วยออกแบบก่อสร้างอาคารและดูแลอาคาร
- ๖๐๓ หน่วยประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
- ๖๐๔ หน่วยกิจการนักศึกษา
- ๖๐๕ แผนกสารบรรณ (กองกลาง)
- ๖๐๖ หน่วยการเจ้าหน้าที่
- ๖๐๗ แผนกคลังและพัสดุ
- ๖๐๘ หน่วยบัญชี
- ๖๐๙ หน่วยพัสดุ
- ๖๑๐ หน่วยธุรการ
- ๖๑๑ หน่วยงบประมาณ
- ๖๑๒ หน่วยยานพาหนะและรักษาความปลอดภัย
- ๖๑๓ หน่วยตำราและค่าสอน
- ๖๑๔ แผนกบริการการศึกษา
- ๖๑๕ สำนักทะเบียน
- ๖๑๖ สำนักงานทะเบียนการศึกษา
- ๕๐๐ - บัณฑิตวิทยาลัย
- ๕๑๑ คณะอักษร/ประวัติศาสตร์

- ๕๑๕ คณะโบราณคดี/โบราณคดี
 ๕๑๖ คณะโบราณคดี/ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
 ๕๓๐ คณะจิตรกรรม
 ๕๓๗ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์/ศิลปสถาปัตยกรรม
 ๕๓๘ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์/ออกแบบชุมชน
 ๕๔๑ พื้นฐานการศึกษา (คณะศึกษาศาสตร์)

๐๘๒ วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

- ๑๐๐ - คณะอักษรศาสตร์
 ๑๐๑ เยอรมัน
 ๑๐๒ ฝรั่งเศส
 ๑๐๓ ประวัติศาสตร์
 ๑๐๔ ภูมิศาสตร์
 ๑๐๕ สังคมศาสตร์
 ๑๐๖ ภาษาไทย
 ๑๐๗ ภาษาอังกฤษ
 ๑๐๘ พัฒนศิลป์
 ๑๐๙ บรรณารักษ์
 ๑๑๐ นาฏศิลป์
 ๑๑๑ ปรัชญาและศาสนา
 ๑๑๒ ดันติภาษา
 ๑๑๓ สำนักงานเลขานุการ
 ๑๑๔ ภาษาจีน
 ๑๑๕ นาฏศาสตร์และนาฏยสังคีต
- ๒๕๐ - คณะวิทยาศาสตร์
 ๒๕๑ คณิตศาสตร์
 ๒๕๒ เคมี

- ๒๕๓ ชิวะ
- ๒๕๔ พิลิกส์
- ๒๕๕ สำนักงานเลขานุการ
- ๔๐๐ - คณะศึกษาศาสตร์
 - ๔๐๑ การบริหารและนิเทศ
 - ๔๐๒ จิตวิทยา
 - ๔๐๓ พื้นฐานการศึกษา
 - ๔๐๔ หลักสูตรและวิธีสอน
 - ๔๐๕ สำนักงานเลขานุการ
- ๕๐๐ - สำนักงานอธิการบดี
 - ๕๕๑ หน่วยวิจัยสถาบัน
 - ๕๕๒ แผนกสารบรรณ
 - ๕๕๓ แผนกบริการกลาง
 - ๕๕๔ แผนกสวน
 - ๕๕๕ ศูนย์บริการให้คำปรึกษา
 - ๕๕๖ แผนกการเงินและพัสดุ
 - ๕๕๗ แผนกห้องสมุด
 - ๕๕๘ ฝ่ายกิจการนักศึกษา
 - ๕๕๙ แผนกดูแลอาคารและสถานที่
 - ๕๖๐ สำนักงานทะเบียน

หน่วยงานและหน่วยประจำหน่วยงานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

- ๑๐๐ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
- ๑๐๑ วิทยาเขตหาดใหญ่ (ศูนย์อรรถกระวีสุนทร)
- ๑๐๐ - คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (๑๐๒)
- ๑๕๐ - คณะวิศวกรรมศาสตร์
- ๑๕๑ วิศวกรรมเครื่องกล
- ๑๕๒ วิศวกรรมไฟฟ้า
- ๑๕๓ วิศวกรรมอุตสาหการ
- ๑๕๔ วิศวกรรมเคมี
- ๑๕๕ วิศวกรรมเหมืองแร่
- ๑๕๖ วิศวกรรมโยธา
- ๑๕๗ สำนักงานเลขานุการคณะ
- ๒๐๐ - คณะวิทยาการจัดการ
- ๒๐๑ บริหารธุรกิจ
- ๒๐๒ รัฐประศาสนศาสตร์
- ๒๐๓ ศิลปศาสตร์
- ๒๐๔ สำนักงานเลขฯ
- ๒๕๐ - คณะวิทยาศาสตร์
- ๒๕๑ กายวิภาค
- ๒๕๒ คณิตศาสตร์
- ๒๕๓ เคมี
- ๒๕๔ จุลชีววิทยา
- ๒๕๕ ชีวเคมี
- ๒๕๖ ชีววิทยา

- ๒๕๗ ภาษาต่างประเทศ
- ๒๕๘ ฟิสิกส์
- ๒๕๙ เกษษวิทยา
- ๒๖๐ สรีรวิทยา
- ๒๖๑ เลขานุการ
- ๒๖๒ โสตทัศนศึกษา
- ๒๖๓ บริการวิชาการ
- ๓๐๐ - คณะทรัพยากรธรรมชาติ
- ๓๐๑ พืชศาสตร์
- ๓๐๒ อุตสาหกรรม เกษตร
- ๓๐๓ ภูมิวิทยาและโรคพืช
- ๓๐๔ โครงการจัดตั้งภาควิชาพัฒนาการ เกษตร
- ๓๐๕ เกษตรวิศวกรรม
- ๓๐๖ ธรณีศาสตร์
- ๓๐๗ สัตวศาสตร์
- ๓๐๘ โครงการจัดตั้งภาควิชาชลศาสตร์
- ๓๐๙ ภาควิชา
- ๓๑๐ สำนักงานเลขานุการ
- ๔๕๐ - คณะพยาบาลศาสตร์
- ๕๐๐ - คณะแพทยศาสตร์
- ๕๐๑ เวชศาสตร์ชุมชน
- ๕๐๒ กุมารเวช
- ๕๐๓ จักษุโสต ศอ นาสิก
- ๕๐๔ ศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์
- ๕๐๕ ศัลยศาสตร์

- ๕๐๖ จิตเวชศาสตร์
- ๕๐๗ สูตินารีเวชวิทยา
- ๕๐๘ อายุรศาสตร์
- ๕๐๙ พยาธิวิทยา
- ๕๑๐ รังสีวิทยา
- ๕๑๑ วิสัญญีวิทยา
- ๕๑๒ โรงพยาบาล
- ๕๑๓ โรงเรียนพยาบาล
- ๕๐๐ - สำนักงานอธิการบดี
- ๕๐๑ ซ่อมและบำรุงรักษา
- ๕๐๒ แผนกสวัสดิการ
- ๕๐๓ กิจการนักศึกษา
- ๕๐๔ ประสานงาน
- ๕๐๕ แผนกคลัง
- ๕๐๖ ทะเบียนกลาง
- ๕๐๗ ประชาสัมพันธ์
- ๕๐๘ พัสดุและยานพาหนะ
- ๕๐๙ ประสานงานกรุงเทพฯ
- ๕๑๐ วางแผนพัฒนา
- ๕๑๑ ฝ่ายวิชาการ

๑๐๒ วิทยาเขตปัตตานี (ศูนย์ภูมิแล)

- ๑๐๐ - คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- ๑๐๑ พนักงานโรเนียว
- ๑๐๒ พนักงานพิมพ์ดีด
- ๑๐๓ บรรณารักษศาสตร์

- ๑๐๔ สังคมศาสตร์
- ๑๐๕ ปรัชญาและวัฒนธรรม
- ๑๐๖ สำนักงานเลขานุการ
- ๑๐๗ ภาษาไทยและภาษาตะวันออก
- ๑๐๘ ภาษาตะวันตก
- ๔๐๐ - คณะศึกษาศาสตร์
 - ๔๐๑ คหกรรมศาสตร์
 - ๔๐๒ วิทยาศาสตร์ทั่วไป
 - ๔๐๓ การศึกษา
 - ๔๐๔ พลศึกษา
 - ๔๐๕ โรงเรียนสาธิต
 - ๔๐๖ มหาวิทยาลัยสงขลลา
- ๕๐๐ - ฝ่ายสวัสดิการ
 - ๕๐๑ พนักงานพิมพ์ดีด
 - ๕๐๒ พนักงานขับรถ
 - ๕๐๓ พนักงานวิทยาศาสตร์
 - ๕๐๔ ช่างไฟฟ้าชั้น ๒
 - ๕๐๕ ช่างยนต์ชั้น ๒
 - ๕๐๖ นักการภารโรง
 - ๕๐๗ คนงาน
 - ๕๐๘ ยาม
 - ๕๐๙ อาคาร
 - ๕๑๐ ยามรักษาความปลอดภัย
 - ๕๑๑ สนามหญ้า สวน ต้นไม้
 - ๕๑๒ ช่อมบำรุง รักษา

- ๔๐๐ - สำนักงานอธิการบดี
- ๔๐๑ ฝ่ายวางแผนและพัฒนาวิชาการ
 - ๔๐๒ ศูนย์กลางการศึกษา
 - ๔๐๓ ทอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี
 - ๔๐๔ แผนกสารบรรณ
 - ๔๐๕ แผนกคลัง
 - ๔๐๖ หน่วยทะเบียนกลาง
 - ๔๐๗ แผนกการเจ้าหน้าที่
 - ๔๐๘ แผนกพัสดุ

หน่วยงานและรหัสประจำหน่วยงานของสถาบันเทคโนโลยีการเกษตร

๑๑๐ สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร

๑๐๐ - คณะผลิตกรรมการเกษตร

๑๐๑ เทคโนโลยีทางพืช

๑๐๒ เทคโนโลยีทางสัตว์

๑๐๓ เกษตรกุลวิธาน

๑๐๔ ดินและปุ๋ย

๑๐๕ สำนักงานเลขานุการ

๒๐๐ - คณะธุรกิจการเกษตร

๒๐๑ เศรษฐศาสตร์

๒๐๒ บริหารธุรกิจและการตลาดการเกษตร

๒๐๓ การศึกษาทั่วไป

๓๐๐ - สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร

๓๐๑ ฝ่ายวิจัย

๓๐๒

๔๐๐ - สำนักงานอธิการบดี

๔๐๑ กองกลาง

๔๐๒ บริการการศึกษา

หน่วยงานและรหัสประจำหน่วยงานของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

๑๒๐ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

๑๒๑ วิทยาเขตลาดกระบัง

๑๐๐ - คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

๑๐๑ สถาปัตยกรรม

๑๐๒ สถาปัตยกรรมภายใน

๑๐๓ ศิลปอุตสาหกรรม

๑๐๔ เทคโนโลยีทางอาคาร

๑๐๕ สำนักงานเลขานุการ

๑๐๖ สำนักงานเลขานุการคณะ

๑๐๗ สถาปัตยกรรม

๑๕๐ - คณะวิศวกรรม

๑๕๑ สำนักงานเลขานุการ

๑๕๒ วิศวกรรมไฟฟ้า

๑๕๓ โทรคมนาคม

๑๕๔ อิเล็กทรอนิกส์

๑๕๕ คอมพิวเตอร์ระบบอัตโนมัติ

๑๕๖ เครื่องกล

๑๕๗ เทคนิคอุตสาหกรรม

๑๕๘ สำนักงานบัณฑิตศึกษาและวิจัยประยุกต์

๒๐๐ - คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและวิทยาศาสตร์

๒๐๑ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

๒๐๒ คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์

๒๐๓ ภาษาและสังคม

๑๒๒ วิทยาเขตธนบุรี

- ๑๐๐ - คณะวิทยาเขตธนบุรี
- ๑๐๑ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
- ๑๕๐ - คณะวิศวกรรมศาสตร์
- ๑๕๑ วิศวกรรมเคมี
- ๑๕๒ วิศวกรรมเครื่องกล
- ๑๕๓ วิศวกรรมโยธา
- ๑๕๔ วิศวกรรมอุตสาหกรรม
- ๑๕๖ สำนักงานเลขานุการคณะ
- ๒๐๐ - พลังงานและวัสดุ
- ๒๕๐ - แผนกอาคารและสถานที่
- ๒๕๑
- ๒๕๒ แผนกอาคารและสถานที่
- ๓๐๐ - วิทยาศาสตร์และครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- ๓๐๑ ฟิสิกส์
- ๓๐๒ คณิตศาสตร์
- ๓๐๓ เคมี
- ๓๐๔ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- ๓๐๕ ภาษาและสังคม
- ๓๐๖ สำนักงานเลขานุการคณะ
- ๓๐๗ ครุศาสตร์
- ๓๐๘ ภาษาและสังคม (๓๐๕)
- ๓๐๙ สำนักงานคณะ/คณิตศาสตร์ เคมี ฟิสิกส์
- ๓๕๐ - กองบริการการศึกษา
- ๓๕๑ ห้องสมุด

- ๓๕๒ งานทะเบียนและวัดผล
- ๓๕๓ งานทะเบียน
- ๓๕๔ สวัสดิการและหอพัก
- ๓๕๕ ประชาสัมพันธ์
- ๓๕๖ เอกสารและการพิมพ์
- ๓๕๖ กิจการนักศึกษา
- ๓๕๘ สำนักงานกองบริการ
- ๓๕๙ งานแนะแนว
- ๓๖๐ งานประชาสัมพันธ์ (๓๕๕)

๔๐๐ - กองธุรการ

- ๔๐๑ งานการเงิน
- ๔๐๒ งานพัสดุ
- ๔๐๓ งานการเจ้าหน้าที่
- ๔๐๔ งานบัญชี
- ๔๐๕ งานสารบรรณ
- ๔๐๖ อาคารสถานที่

๑๒๓ วิทยาเขตพระนครเหนือ

- ๑๐๐ - คณะวิศวกรรมศาสตร์
 - ๑๐๑ การนักศึกษา
 - ๑๐๒ วิศวกรรมไฟฟ้า
 - ๑๐๓ วิศวกรรมเครื่องกล
 - ๑๐๔ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม
 - ๑๐๕ เทคโนโลยีการผลิต
 - ๑๐๖ อิเล็คทรอนิกส์
 - ๑๐๗ ช่างยนต์
 - ๑๐๘ งานฝึกฝีมือเบื้องต้น
 - ๑๐๙ ไฟฟ้าอุตสาหกรรม
 - ๑๑๐ ช่างท่อและประสาน
 - ๑๑๑ ช่างกลโรงงาน
 - ๑๑๒ ช่างก่อสร้าง
 - ๑๑๓ วิศวกรรมเครื่องกลอุตสาหกรรม
 - ๑๑๔ หน่วยงานพยาบาล
 - ๑๑๕ สำนักงานเลขานุการคณะฯ
- ๒๐๐ - แผนกเครื่องจักรกลงานไฟฟ้า
- ๒๕๐ - แผนกห้องสมุด
- ๒๕๑ จุฬารการ

หน่วยงานและรหัสประจำหน่วยงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

- ๑๓๐ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ๑๐๐ - รัฐประศาสนศาสตร์
 - ๑๕๐ - บริหารธุรกิจ
 - ๒๐๐ - พัฒนาการ เศรษฐกิจ
 - ๒๕๐ - สถิติประยุกต์
 - ๓๐๐ - สำนักวิจัย
 - ๓๕๐ - สำนักฝึกอบรม
 - ๔๐๐ - สำนักบรรณสารการพัฒนา
 - ๔๕๐ - โครงการภาษาอังกฤษ
 - ๕๐๐ - สำนักงานอธิการบดี

ภาคผนวก ข

ตารางการปฏิบัติงานระบบคลังข้อมูลของทบวงมหาวิทยาลัย

ตารางการปฏิบัติงานของระบบคลังข้อมูลของทบวงมหาวิทยาลัย

	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน
ระยะแรก				
ระยะต่อไป	<p>ทบวงฯ ทำ report ๖.๑-๖.๑๒ ส่งให้ มหาวิทยาลัยต่าง ๆ</p> <p>- มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ส่งเอกสารหมายเลข ๒ ให้ทบวงฯ</p>	<p>มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ส่ง เอกสารหมายเลข ๓ ให้ ทบวงฯ</p>	<p>ทบวงฯ ทำ report ๒.๑-๔.๑๗ ส่งให้ มหาวิทยาลัยต่าง ๆ</p>	

	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม
ระยะแรก	ทบวงฯ ส่งเอกสารหมายเลข ๑ - ๑๒.๑ ให้มหาวิทยาลัยต่าง ๆ	มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ส่งเอกสารหมายเลข ๑ ให้ทบวงฯ	มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ส่งเอกสารหมายเลข ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๙, ๑๐, ๑๐.๑, ๑๒ และ ๑๒.๑ ให้ทบวงฯ	มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ส่งเอกสารหมายเลข ๒ ให้ทบวงฯ
ระยะต่อไป	ทบวงฯ จัดพิมพ์ report รวมเล่มของทุกมหาวิทยาลัยต่าง ๆ พร้อมกับเอกสารหมายเลข ๑, ๒, ๑๑ และข้อมูลเก่าของเอกสาร หมายเลข ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๙, ๙.๑, ๑๐, ๑๐.๑, ๑๒, ๑๒.๑ จากคอมพิวเตอร์ให้แก้ไข	มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ส่งเอกสารหมายเลข ๑ ให้ทบวงฯ	มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ส่งเอกสารหมายเลข ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๙, ๑๐, ๑๐.๑, ๑๒ และ ๑๒.๑ ให้ทบวงฯ (เฉพาะส่วนที่แก้ไข)	มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ส่งเอกสารหมายเลข ๒ ให้ทบวงฯ

	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
ระยะแรก	มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ส่งเอกสารหมายเลข ๓ ให้ทบวงฯ	ทบวงฯ ทำ report ๑.๑ - ๕.๑๗ ส่งให้มหาวิทยาลัยต่าง ๆ พร้อมข้อมูลของเอกสารหมายเลข ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๙, ๑๐, ๑๐.๑, ๑๒, ๑๒.๑ ให้แก้ไข	มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ส่งเอกสารหมายเลข ๑๑ ให้ทบวงฯ	มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ส่งเอกสารหมายเลข ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๙, ๑๐, ๑๐.๑, ๑๒ และ ๑๒.๑ ให้ทบวงฯ (เฉพาะส่วนที่แก้ไข)
ระยะต่อไป	มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ส่งเอกสารหมายเลข ๓ ให้ทบวงฯ	ทบวงฯ ทำ report ๑.๑ - ๕.๑๗ ส่งให้มหาวิทยาลัยต่าง ๆ	มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ส่งเอกสารหมายเลข ๑๑ ให้ทบวงฯ	มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ส่งเอกสารหมายเลข ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๙, ๑๐, ๑๐.๑, ๑๒ และ ๑๒.๑ ให้ทบวงฯ (เฉพาะส่วนที่แก้ไข)

ภาคผนวก ค

แบบสำรวจเอกสารหมายเลข 1-12.1

แบบสำรวจเอกสารหมายเลข ๑

ผู้กรอก ผลิต/นักศึกษาใหม่
วัน เวลากรอก ปีแรกของการเข้ามหาวิทยาลัย
ผู้ดำเนินการ ฝ่ายทะเบียนกลางของมหาวิทยาลัย/สถาบัน
วัน เวลา นำส่งทบวงฯ ทุกต้นปีการศึกษา

ทะเบียนประวัตินิสิต/นักศึกษา

(กรอกเฉพาะนิสิต/นักศึกษาใหม่เท่านั้น)

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....วิทยาเขต.....

วันเดือนปีที่กรอก.....

ชื่อ.....นามสกุล.....

๑. เลขประจำตัว/รหัส.....

๒. คณะ.....แผนกวิชา/ภาควิชา.....

๓. คำนำหน้าชื่อ ๑. นาย ๒. น.ส. ๓. นาง

๔. สถานะสมภาพการสมรส ๑. โสด ๒. สมรส ๓. หย่าร้าง

๕. สัญชาติ ๑. ไทย ๒. จีน ๓. อื่นๆ ระบุ.....

๖. เชื้อชาติ ๑. ไทย ๒. จีน ๓. อื่นๆ ระบุ.....

๗. ศาสนา ๑. พุทธ ๒. คริสต์ ๓. อิสลาม

๔. อื่น ๆ ระบุ.....

๘. วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี

๙. จังหวัดที่เกิด.....จังหวัดที่อยู่นานที่สุด.....

๑๐. ที่พักปัจจุบันขณะที่ศึกษา

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

๑๑. ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ

๑. บิดามารดา ๒. บิดา ๓. มารดา ๔. ญาติ

๕. หอพักเอกชน ๖. หอพักมหาวิทยาลัย ๗. บ้านเช่าหรือห้องเช่า

๘. ว่าง ๙. อื่น ๆ (ระบุ).....

๑๒. สภาพการสมรสของบิดามารดา
๑. อยู่ด้วยกัน ๒. บิดาถึงแก่กรรม ๓. มารดาถึงแก่กรรม
๔. บิดามารดาถึงแก่กรรม ๕. แยกกันอยู่เพราะความจำเป็นเกี่ยวกับอาชีพ
๖. หย่าขาดจากกัน ๗. แยกกันอยู่เพราะเหตุผลอื่น ๆ
๑๓. ท่านเป็นบุตรคนที่..... จำนวนพี่น้องที่มีชีวิตอยู่ (รวมตัวเองด้วย).....คน
จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (รวมตัวเองด้วย) คน
๑๔. ท่านได้รับอุปการะด้านการเงินส่วนใหญ่จาก
๑. บิดามารดา ๒. บิดา ๓. มารดา
๔. ผู้ปกครอง ๕. ผู้อุปการะ ๖. ญาติ
๗. ทำงาน ๘. ทุนการศึกษา ๙. กู้ยืม
๑๕. ท่านคาดคิดว่าต้องเสียค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อเดือน
๑. น้อยกว่า ๓๐๐ ๒. ๓๐๐ - ๔๐๐ ๓. ๔๐๑ - ๕๐๐
๔. ๕๐๑ - ๖๐๐ ๕. ๖๐๑ - ๗๐๐ ๖. ๗๐๑ - ๘๐๐
๗. ๘๐๑ - ๙๐๐ ๘. ๙๐๑ - ๑,๐๐๐ ๙. มากกว่า ๑,๐๐๐
๑๖. ท่านได้รายได้เฉลี่ยเดือนละเท่าใด ในกรณีที่กำลังทำงาน (ไม่ต้องกรอกถ้าไม่ได้ทำงาน)
๑. น้อยกว่า ๑๐๐ ๒. ๑๐๐ - ๒๐๐ ๓. ๒๐๑ - ๓๐๐
๔. ๓๐๑ - ๔๐๐ ๕. ๔๐๑ - ๕๐๐ ๖. ๕๐๑ - ๖๐๐
๗. ๖๐๑ - ๗๐๐ ๘. ๗๐๑ - ๘๐๐ ๙. ๘๐๑ - ๙๐๐
๑๐. มากกว่า ๙๐๐
๑๗. ท่านเคยได้รับทุนการศึกษาลักษณะใด
๑. ไม่เคย ๒. เคยได้รับ
๓. เคยได้รับและจะได้รับต่อไป ๔. คาดว่าจะได้รับ
๑๘. ท่านสำเร็จการศึกษา ก่อน เข้ามหาวิทยาลัย
จากโรงเรียน/สถาบัน/สอบเทียบ

๑๙. สบายการศึกษา (ก่อนเข้ามหาวิทยาลัย/สถาบัน เน้นพื้นฐานทางด้านใด)
๑. วิทยาศาสตร์ ๒. ศิลปศาสตร์ ๓. ทั่วไป ๔. อาชีพ
- จังหวัด..... ปี พ.ศ. (ที่จบ).....
- (ไม่ใช่ปีการศึกษา)
๒๐. ชื่อบิดา..... อายุ.....ปี
- อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
- ถนน..... ตำบล..... อำเภอ/เขต.....
- จังหวัด..... โทรศัพท์.....
๒๑. วุฒิสถสุดของบิดา
๑. ประถมศึกษา ๒. มัธยมศึกษา ๓. เตรียมอุดมศึกษา
๔. อาชีวศึกษา ๕. อนุปริญญาหรือเทียบเท่า ๖. ปริญญาตรี
๗. ปริญญาโท ๘. ปริญญาเอก ๙. ไม่มีวุฒิ
๒๒. อาชีพหลักของบิดา
๑. รับราชการ ๒. พนักงานรัฐวิสาหกิจ ๓. พนักงานหรือลูกจ้างเอกชน
๔. เจ้าของหรือผู้ประกอบการกิจการส่วนตัว ๕. เกษตรกร ชาวประมง
๖. ผู้ไม่ประกอบอาชีพ ๗. อื่น ๆ (ระบุ).....
๒๓. รายได้ของบิดาเป็นบาทต่อเดือน
๐. ถึงแก่กรรม ๑. ไม่มีรายได้ ๒. น้อยกว่า ๑,๐๐๐
๓. ๑,๐๐ - ๒,๐๐๐ ๔. ๒,๐๐๑ - ๓,๐๐๐ ๕. ๓,๐๐๑ - ๔,๐๐๐
๖. ๔,๐๐๑ - ๕,๐๐๐ ๗. ๕,๐๐๑ - ๖,๐๐๐ ๘. ๖,๐๐๑ - ๗,๐๐๐
๙. มากกว่า ๗,๐๐๐
๒๔. ชื่อมารดา..... อายุ.....ปี
- อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
- ถนน..... ตำบล..... อำเภอ/เขต.....
- จังหวัด..... โทรศัพท์.....

๒๕. วุฒิสถที่สุดของมารดา

- | | | |
|---------------|---------------------------|--------------------|
| ๑. ประถมศึกษา | ๒. มัธยมศึกษา | ๓. เตรียมอุดมศึกษา |
| ๔. อาชีวศึกษา | ๕. อนุปริญญาหรือเทียบเท่า | ๖. ปริญญาตรี |
| ๗. ปริญญาโท | ๘. ปริญญาเอก | ๙. ไม่มีวุฒิ |

๒๖. อาชีพหลักของมารดา

- | | | |
|-----------------------------------|------------------------|----------------------------|
| ๑. รับราชการ | ๒. พนักงานรัฐวิสาหกิจ | ๓. พนักงานหรือลูกจ้างเอกชน |
| ๔. เจ้าของหรือผู้ประกอบการส่วนตัว | ๕. เกษตรกร ชาวประมง | |
| ๖. ผู้ไม่ประกอบอาชีพ | ๗. อื่น ๆ (ระบุ) | |

๒๗. รายได้ของมารดาเป็นบาทต่อเดือน

- | | | |
|------------------|------------------|-------------------|
| ๐. ถึงแก่กรรม | ๑. ไม่มีรายได้ | ๒. น้อยกว่า ๑,๐๐๐ |
| ๓. ๑,๐๐๐ - ๒,๐๐๐ | ๔. ๒,๐๐๑ - ๓,๐๐๐ | ๕. ๓,๐๐๑ - ๔,๐๐๐ |
| ๖. ๔,๐๐๑ - ๕,๐๐๐ | ๗. ๕,๐๐๑ - ๖,๐๐๐ | ๘. ๖,๐๐๑ - ๗,๐๐๐ |
| ๙. มากกว่า ๗,๐๐๐ | | |

๒๘. ผู้ปกครองเป็น

- | | | |
|---------|----------|--------------------|
| ๑. บิดา | ๒. มารดา | ๓. ไม่ใช่บิดามารดา |
|---------|----------|--------------------|

ถ้าผู้ปกครองเป็นบิดามารดาไม่ต้องตอบข้อ ๒๕ - ๓๒

๒๙. ชื่อผู้ปกครอง.....อายุ.....ปี
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย.....
 ถนน.....ตำบล.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 เกี่ยวข้องกับนิสิต/นักศึกษา เป็น

๓๐. วุฒิสถที่สุดของผู้ปกครอง

- | | | |
|---------------|---------------------------|--------------------|
| ๑. ประถมศึกษา | ๒. มัธยมศึกษา | ๓. เตรียมอุดมศึกษา |
| ๔. อาชีวศึกษา | ๕. อนุปริญญาหรือเทียบเท่า | ๖. ปริญญาตรี |
| ๗. ปริญญาโท | ๘. ปริญญาเอก | ๙. ไม่มีวุฒิ |

๓๑. อาชีพหลักของผู้ปกครอง

- | | | |
|--------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| ๑. รับราชการ | ๒. พนักงานรัฐวิสาหกิจ | ๓. พนักงานหรือลูกจ้างเอกชน |
| ๔. เจ้าของหรือผู้ปกครองธุรกิจส่วนตัว | ๕. เกษตรกร ชาวประมง | |
| ๖. ผู้ไม่ประกอบอาชีพ | ๗. อื่น ๆ (ระบุ) | |

๓๒. รายได้ของผู้ปกครอง เป็นบาทต่อเดือน

- | | | |
|------------------|-------------------|------------------|
| ๑. ไม่มีรายได้ | ๒. น้อยกว่า ๑,๐๐๐ | ๓. ๑,๐๐๑ - ๒,๐๐๐ |
| ๔. ๒,๐๐๑ - ๓,๐๐๐ | ๕. ๓,๐๐๑ - ๔,๐๐๐ | ๖. ๔,๐๐๑ - ๕,๐๐๐ |
| ๗. ๕,๐๐๑ - ๖,๐๐๐ | ๘. ๖,๐๐๑ - ๗,๐๐๐ | ๙. มากกว่า ๗,๐๐๐ |

แบบสำรวจเอกสารหมายเลข ๒

<u>ผู้กรอก</u>	ส่วนที่ ๑ อาจารย์ผู้สอนวิชานั้น ๆ ส่วนที่ ๒ นิสิต/นักศึกษาที่เรียนวิชานั้น ๆ
<u>วันเวลากรอก</u>	หลังจากหมดเขตการบอก เพิ่มรายวิชาของแต่ละภาคการศึกษา
<u>ผู้ดำเนินการ</u>	แผนกทะเบียนคณะหรือทะเบียนกลางของมหาวิทยาลัย/สถาบัน
<u>วันเวลาดำเนินการ</u>	ทุกภาคการศึกษา

เอกสารหมายเลข ๒

ส่วนที่ ๑

รายชื่อนิสิต/นักศึกษา เข้าชั้นเรียน

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....วิทยาเขต.....

คณะ.....

วัน เดือน ปี ที่กรอก

แผนกวิชา/ภาควิชา.....ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

รหัสกระบวนวิชา/รหัสวิชา.....ประเภทวิชา บรรยาย ปฏิบัติการ

บรรยายและปฏิบัติการ

อื่น ๆ ระบุ.....

ชื่อวิชา.....

จำนวนหน่วยกิต..... ตอนที่/หมู่/Section.....จำนวนนิสิต/นักศึกษา.....คน

วัน เวลาและสถานที่สอน

วันจันทร์ เวลา.....ถึงเวลา.....เลขห้องเรียน.....ชื่อตึก.....

เวลา.....ถึงเวลา.....เลขห้องเรียน.....ชื่อตึก.....

วันอังคาร เวลา.....ถึงเวลา.....เลขห้องเรียน.....ชื่อตึก.....

เวลา.....ถึงเวลา.....เลขห้องเรียน.....ชื่อตึก.....

วันพุธ เวลา.....ถึงเวลา.....เลขห้องเรียน.....ชื่อตึก.....

เวลา.....ถึงเวลา.....เลขห้องเรียน.....ชื่อตึก.....

วันพฤหัสบดี เวลา.....ถึงเวลา.....เลขห้องเรียน.....ชื่อตึก.....

เวลา.....ถึงเวลา.....เลขห้องเรียน.....ชื่อตึก.....

วันศุกร์ เวลา.....ถึงเวลา.....เลขห้องเรียน.....ชื่อตึก.....

เวลา.....ถึงเวลา.....เลขห้องเรียน.....ชื่อตึก.....

วันเสาร์ เวลา.....ถึงเวลา.....เลขห้องเรียน.....ชื่อตึก.....

เวลา.....ถึงเวลา.....เลขห้องเรียน.....ชื่อตึก.....

วันอาทิตย์ เวลา.....ถึงเวลา.....เลขห้องเรียน.....ชื่อศึก.....

เวลา.....ถึงเวลา.....เลขห้องเรียน.....ชื่อศึก.....

จำนวนสัปดาห์ที่สอน..... ต่อหนึ่งภาคการศึกษา

ชื่ออาจารย์ผู้สอนและผู้ร่วมสอน

- | | | |
|----------|-------------------|--------------|
| ๑. | อาจารย์ประจำ..... | อาจารย์พิเศษ |
| ๒. | อาจารย์ประจำ..... | อาจารย์พิเศษ |
| ๓. | อาจารย์ประจำ..... | อาจารย์พิเศษ |
| ๔. | อาจารย์ประจำ..... | อาจารย์พิเศษ |
| ๕. | อาจารย์ประจำ..... | อาจารย์พิเศษ |
| ๖. | อาจารย์ประจำ..... | อาจารย์พิเศษ |
| ๗. | อาจารย์ประจำ..... | อาจารย์พิเศษ |
| ๘. | อาจารย์ประจำ..... | อาจารย์พิเศษ |
| ๙. | อาจารย์ประจำ..... | อาจารย์พิเศษ |
| ๑๐. | อาจารย์ประจำ..... | อาจารย์พิเศษ |

รายชื่อนิสิต/นักศึกษา

รหัสกระบวนวิชา/รหัสวิชา.....

ชื่อวิชา.....

เลข ประจำตัว	ชื่อ	คณะที่นิสิต/ นักศึกษาสังกัด	ระดับปริญญาของ นิสิต/นักศึกษา	วิชาเอก	จำนวนหน่วยกิต สะสมที่สอบได้	ค่าระดับ เฉลี่ยสะสม

คำอธิบายข้อความเอกสารหมายเลข ๒

แผนกวิชา/ภาควิชา	หมายถึง แผนกวิชาหรือภาควิชาที่จัดโปรแกรมการศึกษาให้ผลิต/นักศึกษา ลงทะ เป็นน เรยน
รหัสวิชา	หมายถึง เลขหรือรหัสประจำตัวของแต่ละรายวิชา เป็นตัว เลขหรือตัว เลข ผสมตัวอักษร ไม่เกิน ๖ ตัว และไม่ซ้ำกันเลขภายในมหาวิทยาลัย เดียวกัน ตัวอย่างเช่น ๑๗๑๑๐๒ ๑๗๑ คือ หน่วยงานที่รายวิชานี้สังกัดอยู่ ๑ คือ ระดับการศึกษา ๐๒ เป็น ลำดับประกอบตัวเลขสี่ตัวแรก หรือ CE ๑๐๒
ชื่อวิชา	หมายถึง ชื่อทางการของรายวิชาที่เปิดสอนในหน่วยงานและรายวิชา เหล่านี้ปรากฏอยู่ในเอกสารหลักสูตรของหน่วยงานสอน ควร เป็นภาษาอังกฤษ ความยาวไม่เกิน ๑๘ ตัวอักษร
ประเภทวิชา	หมายถึง วิธีการสอนของแต่ละวิชา เช่น บรรยาย ปฏิบัติการ สัมมนา หรืออื่น ๆ โดยให้เลือกรหัสใดวิธีหนึ่ง
จำนวนหน่วยกิต	หมายถึง จำนวนหน่วยที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาของแต่ละรายวิชา ตัวอย่าง เช่น การบรรยายหรือการเรียนการสอนที่เทียบเท่า ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา คิดเป็นปริมาณการศึกษา ๑ หน่วยกิต
ตอนที่	หมายถึง ตัว เลขที่บ่งถึงตอนที่วิชาที่เปิดสอน (อาจหมายถึงกลุ่มหรือกรุป)
เวลาสอน	หมายถึง เวลาเริ่มถึงเวลาเลิกเรียนของแต่ละรายวิชาที่กำหนดไว้แน่ นอนในตารางสอน เช่น ๘.๐๐-๑๐.๐๐ หรือ ๘.๓๐-๑๑.๓๐

เลขห้องเรียน	หมายถึง	เลขที่ระบุถึงห้องนั้น ๆ เช่น ๑๗๑๐๑๐๒๐๐๑ ๑๗๑ คือ ชื่อหน่วยงานสอน ๐๑ คือ ดิกรที่ ๑ ๐๒ คือ ชั้นที่ ๒ ๐๐๑ คือ ห้องที่ ๑ หรืออาจจะเป็น ๑๑๐๑, ๒๕๒ หรือ ๑๕
ชื่อดิกร (อาคาร)	หมายถึง	ชื่อทางการของอาคารสถานที่ เช่น ดิกรสำนักเลขาธิการ, ดิกรเคมี ๑, ดิกรธรณีวิทยา, ดิกรจักรพงศ เป็นต้น
จำนวนสัปดาห์ที่สอน	หมายถึง	จำนวนสัปดาห์ที่แต่ละรายวิชาให้เวลาในการสอนและการสอบทั้งหมดต่อหนึ่งภาคการศึกษา เช่น ๓ สัปดาห์, ๑๖ สัปดาห์ เป็นต้น
ชื่ออาจารย์ผู้สอนและผู้ร่วมสอน	หมายถึง	ชื่ออาจารย์ประจำ หรืออาจารย์พิเศษที่สอน ประจำแต่ละรายวิชา เช่น อาจารย์สายสว่าง บุคคลิก, อาจารย์บุปผา สันติวงศ์
อาจารย์พิเศษ	หมายถึง	อาจารย์ที่ทางแผนกวิชา/ภาควิชา คณะ หรือมหาวิทยาลัย ได้มีหนังสือเชิญให้มาทำการสอนในวิชาใด, เป็นรายชั่วโมงเป็นประจำ ตลอดภาคการศึกษา
ระดับปริญญาของนิสิต	หมายถึง	ระดับปริญญาที่นิสิตกำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน เช่น ประกาศนียบัตร อนุปริญญา, ปริญญาตรี, โท, เอก
วิชาเอก (สาขาวิชา)	หมายถึง	สาขาวิชาเอกที่นิสิต/นักศึกษา เลือกเป็นโปรแกรมการศึกษาของตนเอง ตัวอย่างเช่น สาขาวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษ
จำนวนหน่วยกิตสะสม	หมายถึง	จำนวนหน่วยกิตทั้งหมดที่นิสิต/นักศึกษา ได้ลงทะเบียนตั้งแต่เริ่มการศึกษาในมหาวิทยาลัย
คะแนนเต็มเฉลี่ยสะสม	หมายถึง	ผลคำนวณของการรวมหน่วยกิตคูณกับผลของเกรดที่ได้หารด้วย หน่วยกิตสะสม

แบบสำรวจเอกสารหมายเลข ๓

ผู้กรอก นิสิต/นักศึกษาที่คาดว่าจะจบการศึกษา
วันเวลากรอก ตอนต้นของทุกภาคการศึกษา
ผู้ดำเนินการ แผนกทะเบียนคณะหรือทะเบียนกลาง ของมหาวิทยาลัย/สถาบัน
วันเวลายานำส่งทวงฯ ทุกภาคการศึกษา

เอกสารหมายเลข ๓

ใบแสดงความจำนงขอรับปริญญา

มหาวิทยาลัย.....

ภาค.....ปีการศึกษา.....

เลขประจำตัว.....ชื่อ.....นามสกุล.....

คณะ.....แผนกวิชา/ภาควิชา.....สาขาวิชา.....

ข้าพเจ้าคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาค.....ปีการศึกษา.....

ในหลักสูตร.

ชื่อปริญญา

อนุปริญญา

ปริญญาตรี

ประกาศนียบัตรชั้นสูง

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

แบบสำรวจเอกสารหมายเลข ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๙, ๙.๑, ๑๒ และ ๑๒.๑

- ผู้กรอก
- เอกสารหมายเลข ๔ อาจารย์ประจำ (รวมลูกจ้างที่ทำหน้าที่อาจารย์) ของมหาวิทยาลัย/สถาบัน
- เอกสารหมายเลข ๕ ผู้ช่วยวิชาการของมหาวิทยาลัย/สถาบัน
- เอกสารหมายเลข ๖ อธิการของมหาวิทยาลัย/สถาบัน
- เอกสารหมายเลข ๗ อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย/สถาบันที่ลาไปศึกษาต่อ อบรม
ดูงาน หรือประชุม
- เอกสารหมายเลข ๘ อาจารย์พิเศษหรืออาจารย์ชาวต่างประเทศของมหาวิทยาลัย/
สถาบัน
- เอกสารหมายเลข ๙ ลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย/สถาบัน
- เอกสารหมายเลข ๙.๑ ลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัย
- เอกสารหมายเลข ๑๒ อาจารย์และครูของโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัย/สถาบัน
- เอกสารหมายเลข ๑๒.๑ ข้าราชการและลูกจ้างของโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัย/
สถาบัน

วันเวลากรอก ปีแรกของการเริ่มดำเนินการตามโครงการคลังข้อมูลของทบวงฯ (ปีต่อ ๆ
ไปใช้วิธีการแก้ไขข้อมูล)

ผู้ดำเนินการ ฝ่ายเลขานุการแผนกวิชา/ภาควิชา หรือเลขานุการคณะของมหาวิทยาลัย/
สถาบัน หรือของโรงเรียนสาธิต

วันเวลาส่งทบวงฯ ปีแรกของการเริ่มดำเนินการตามโครงการคลังข้อมูลของทบวงฯ

รายชื่ออาจารย์ประจำ (รวมลูกจ้างที่ทำหน้าที่อาจารย์) ของมหาวิทยาลัย/สถาบัน.....วิทยาเขต.....
 แผนกวิชา/ภาควิชา/กอง.....คณะ/หน่วยงาน.....วัน/เดือน/ปี ที่กรอก.....

เลขประจำตัว	ชื่อ(ภาษาไทย)	ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)	เพศ	วุฒิสูงสุด	เงินเดือน (ตามบัญชีถือจ่าย)	ระดับ	ตำแหน่งทาง วิชาการ	เงินงบประมาณ/ นอกงบประมาณ

รายชื่อผู้ช่วยวิชาการ (ผู้ซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการ) ของมหาวิทยาลัย/สถาบัน.....วิทยาเขต.....
 แผนกวิชา/ภาควิชา/กอง.....คณะ/หน่วยงาน.....วัน/เดือน/ปี ที่กรอก.....

เลขประจำตัว	ชื่อ(ภาษาไทย)	ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)	เพศ	วุฒิสูงสุด	เงินเดือน (ตามบัญชีถือจ่าย)	ระดับ	หน้าที่	เงินงบประมาณ/ นอกงบประมาณ

รายชื่อธุรการของมหาวิทยาลัย/สถาบัน.....วิทยาเขต.....

แผนกวิชา/ภาควิชา/กอง.....คณะ/หน่วยงาน.....วัน/เดือน/ปี ที่กรอก.....

เลขประจำตัว	ชื่อ(ภาษาไทย)	ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)	เพศ	วุฒิสูงสุด	เงินเดือน (ตามบัญชีถือจ่าย)	ระดับ	เงินงบประมาณ/ นอกงบประมาณ	หน้าที่

รายชื่ออาจารย์ประจำที่ลาไปศึกษา อบรม ดูงาน และประชุม ในและต่างประเทศ (เฉพาะในภาคการศึกษาที่กรอก)

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....วิทยาเขต.....แผนก/ภาควิชา.....

คณะ/หน่วยงาน.....ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....วัน/เดือน/ปี ที่กรอก.....

เลขประจำตัว	ชื่อ	ประเภทการลา	ระดับการศึกษา	สถานที่		ระยะเวลา	แหล่งทุน
				ชื่อสถาบัน	ประเทศ		

รายชื่ออาจารย์พิเศษหรืออาจารย์ชาวต่างประเทศของมหาวิทยาลัย/สถาบัน.....วิทยาเขต.....

แผนกวิชา/ภาควิชา.....คณะ/หน่วยงาน.....

ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

เลขประจำตัว	ชื่อ(ภาษาไทย)	ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)	เพศ	วุฒิสูงสุด	สังกัด หรือ ประเทศ

รายชื่อลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย/สถาบัน.....วิทยาเขต.....

แผนกวิชา/ภาควิชา/กอง.....คณะ/หน่วยงาน.....วัน/เดือน/ปี ที่กรอก.....

เลขประจำตัว	ชื่อ(ภาษาไทย)	ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)	เพศ	วุฒิสูงสุด	เงินเดือน (ตามบัญชีถือจ่าย)	เงินงบประมาณ/ นอกงบประมาณ	ตำแหน่ง หน้าที่	หน้าที่หลักที่ รับผิดชอบ

รายชื่อลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัย/สถาบัน.....วิทยาเขต.....
 แผนกวิชา/ภาควิชา/กอง.....คณะ/หน่วยงาน.....วัน/เดือน/ปี ที่กรอก.....

เลขประจำตัว	ชื่อ(ภาษาไทย)	ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)	เพศ	วุฒิสูงสุด	เงินเดือน (ตามบัญชีถือจ่าย)	เงินงบประมาณ/ นอกงบประมาณ	ตำแหน่ง หน้าที่	หน้าที่หลัก ที่รับผิดชอบ

รายชื่ออาจารย์และครูที่สอนของโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัย.....วิทยาเขต.....
 ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....วัน/เดือน/ปี ที่กรอก

เลขประจำตัว	ชื่อ(ภาษาไทย)	ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)	เพศ	วุฒิสูงสุด	เงินเดือน (ตามบัญชีถือจ่าย)	ระดับ	เงินงบประมาณ/ นอกงบประมาณ	สังกัดสาธิตหรือ จากคณะใดหรือ สังกัดใด

รายชื่อข้าราชการลูกจ้างที่ไม่ได้ทำหน้าที่การสอนโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัย.....วิทยาเขต.....
 ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....วัน/เดือน/ปี ที่กรอก

เลขประจำตัว	ชื่อ(ภาษาไทย)	ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)	เพศ	วุฒิสูงสุด	เงินเดือน (ตามบัญชีถือจ่าย)	ระดับ	เงินงบประมาณ/ นอกงบประมาณ	หน้าที่หลัก

คำอธิบายข้อความของ เอกสารหมายเลข ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๙, ๙.๑, ๑๒ และ ๑๒.๑

เลขประจำตัว	หมายถึง เลขที่ใช้แทนบุคลากร เลขนี้จะต้องไม่ซ้ำกับเลขประจำตัวของผู้อื่น และบุคลากรด้านอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัย แต่ถ้าทางมหาวิทยาลัยยังไม่ได้ กำหนดเลขประจำตัวไว้ไม่ต้องกรอก ให้ทางทบวงฯ กำหนดขึ้น และให้ใช้ เลขนี้ต่อไป
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	หมายถึง ชื่อที่เขียนเป็นภาษาอังกฤษที่อ่านแล้วออกเสียงคล้ายกับชื่อภาษาไทย
วุฒิสูงสุด	หมายถึงปริญญาหรือประกาศนียบัตรที่บุคลากรได้รับสูงสุด เช่น ปริญญาเอก, ปริญญาเอกเทียบเท่า (ทางแพทยศาสตร์) ปริญญาโท, ปริญญาโทเทียบเท่า (ทางแพทยศาสตร์) ปริญญาตรี, ป.ว.ส., ป.ว.ช. เป็นต้น
หน้าที่รับผิดชอบหลัก	หมายถึงหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างแท้จริง ว่าส่วนใหญ่แล้วได้ทำหน้าที่อะไร
เงินเดือน	หมายถึงเงินที่ข้าราชการ ลูกจ้างทุกประเภทได้รับจัดสรรเป็นรายเดือน โดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอน
ระดับ (พี.ซี)	หมายถึงระดับ เงินเดือนที่กำหนดตามระบบการจำแนกตำแหน่ง เช่น ระดับ ๔, ๖, ๗
ตำแหน่งทางวิชาการ	หมายถึงการจัดประเภทตำแหน่งทางวิชาการ เช่น อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือ ศาสตราจารย์
หน้าที่	หมายถึงหน้าที่หลักที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานจริง เช่น การสอน, งานบริหาร งานนิเทศการศึกษา เป็นต้น
เงินงบประมาณ/นอกงบประมาณ	หมายถึงการบรรจุเข้าทำงานของบุคลากร เหล่านั้นจ่ายเงินเดือน ค่ายเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน
ประเภทการลา	หมายถึงการลาไปเพื่อทำอะไร เช่น ศึกษาต่อ, ประชุม, อบรม, สัมมนา

สถานที่	หมายถึงสถานที่ที่ไปศึกษาต่อหรือประชุมหรืออบรม
ระยะเวลา	หมายถึงระยะเวลาที่คาดว่าจะหรือได้ขออนุญาตลาไว้เป็นเวลานานเท่าใด เช่น ๑๕ วัน, ๓ เดือน, ๒ ปี เป็นต้น
แหล่งทุน	หมายถึงบุคคลหน่วยงานหรือรัฐบาลที่จัดสรรทุนให้ เช่น ทุนส่วนตัว ทุนรัฐบาลไทย, ทุนยูเนสโก เป็นต้น

แบบสำรวจเอกสารหมายเลข ๑๐ และ ๑๐.๑

ผู้กรอก เลขานุการคณะหรือหน่วยงาน

วันเวลากรอก ปีแรกของการเริ่มดำเนินการตามโครงการคลังข้อมูลของทบวงฯ
(ปีต่อ ๆ ไปใช้วิธีแก้ไขข้อมูล)

ผู้ดำเนินการ เลขานุการคณะหรือหน่วยงาน

วันเวลานำส่งทบวงฯ ปีแรกของการเริ่มดำเนินการตามโครงการคลังข้อมูลของทบวงฯ

คำอธิบายข้อความเอกสารหมายเลข ๑๐ และ ๑๐.๑

วันที่สร้างอาคาร	หมายถึง วัน เดือน ที่ทำการก่อสร้างอาคาร โดยดูจาก วันที่ เซ็น- สัญญาเริ่มการก่อสร้าง
ค่าก่อสร้างตัวอาคาร	หมายถึง จำนวนเงินที่ใช้ในการสร้างตัวอาคารในขณะนั้น
ค่าอุปกรณ์ประกอบตัวอาคาร	หมายถึง จำนวนเงินที่ใช้ในการประกอบหรือติดตั้งอุปกรณ์ประกอบ- อาคาร อุปกรณ์ประกอบตัวอาคารได้แก่ กระดานดำ โต๊ะ เก้าอี้ แอร์ หลอดไฟ ฯลฯ
เลขที่ห้อง	หมายถึง เลขที่ระบุถึงห้องนั้น ๆ เช่นเดียวกับข้อมูลชื่อ เลขห้องเรียน
ประเภทห้อง	หมายถึง ประเภทห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องวิจัย ห้องพักอาจารย์ ห้องพักคนไข้ ฯลฯ
ชั้นที่	หมายถึง ห้องนั้นอยู่ชั้นที่เท่าใดของอาคาร อาจจะอยู่ชั้นที่ ๑ หรือ ๒ หรือ $\frac{๑}{๒}$ หรือ $\frac{๒}{๒}$
พื้นที่	หมายถึง พื้นที่ของห้องเลขที่ห้องนั้น ๆ เท่านั้น ถ้าห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยม ไม่จำเป็นต้องกรอก จะกรอกเฉพาะความกว้างความยาว เท่านั้น พื้นที่จะกรอกเมื่อห้องนั้นมีรูปร่างเป็นอย่างไร
ความจุของห้องที่ใช้จริง	หมายถึง จำนวนโต๊ะที่ใช้เรียน หรือจำนวนที่นั่งที่จะนั่งเรียนได้ หรือ โต๊ะที่ใช้ทำงานตามที่จัดไว้จริง ถึงแม้จะใช้หรือไม่ใช้ทั้งหมด ก็ได้

แบบสำรวจเอกสารหมายเลข ๑๑

ผู้กรอก เลขานุการคณะหรือหน่วยงาน
วันเวลากรอก ทุกเดือน
ผู้ดำเนินการ เลขานุการคณะหรือหน่วยงาน
วันเวลายานำส่งทบวงฯ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

เอกสารหมายเลข ๑๑

แบบสำรวจค่าใช้จ่ายจริงตามหมวดค่าใช้จ่ายและแหล่งการเงิน

(รายงานเป็นรายเดือน)

งบประมาณที่ใช้จ่ายจริงประจำเดือน..... ปี พ.ศ.
 ของมหาวิทยาลัย/สถาบัน.....วิทยาเขต.....
 คณะ/สถาบัน/ศูนย์/หน่วยงาน/โครงการ.....

๑. งบประมาณแผ่นดิน

(หน่วยเป็นพันบาท)

๑.๑ เงินค่าตอบแทน

.....

๑.๒ เงินค่าใช้จ่าย

.....

๑.๓ เงินค่าวัสดุ

๑.๓.๑ ค่าหนังสือ

.....

๑.๓.๒ ค่าวารสาร

.....

๑.๓.๓ ค่าวัสดุอื่น ๆ

.....

๑.๔ เงินอุดหนุน

๑.๔.๑ ทุนวิจัย

.....

๑.๔.๒ ทุนการศึกษา

.....

๑.๔.๓ ทุนสมาชิกสมาคม

.....

๑.๔.๔ ทุนอื่น ๆ

.....

๒. เงินรายได้คณะ/หน่วยงาน

(หน่วยเป็นพันบาท)

๒.๑ เงินค่าตอบแทน

.....

๒.๒ เงินค่าใช้จ่าย

.....

๒.๓ เงินค่าวัสดุ

๒.๓.๑ ค่าหนังสือ

.....

๒.๓.๒ ค่าวารสาร

.....

๒.๓.๓ ค่าวัสดุอื่น ๆ

.....

๒.๔ เงินอุดหนุน

๒.๔.๑ ทุนวิจัย

๒.๔.๒ ทุนการศึกษา

๒.๔.๓ ทุนสมาชิกสมาคม

๒.๔.๔ ทุนอื่น ๆ

๓. เงินกู้/เงินยืม

(หน่วยเป็นพันบาท)

๓.๑ เงินค่าตอบแทน

๓.๒ เงินค่าใช้จ่าย

๓.๓ เงินค่าวัสดุ

๓.๓.๑ ค่าหนังสือ

๓.๓.๒ ค่าวารสาร

๓.๓.๓ ค่าวัสดุอื่น ๆ

๓.๔ เงินอุดหนุน

๓.๔.๑ ทุนวิจัย

๓.๔.๒ ทุนการศึกษา

๓.๔.๓ ทุนสมาชิกสมาคม

๓.๔.๔ ทุนอื่น ๆ

๔. เงินอื่น ๆ (ระบุ)

(หน่วยเป็นพันบาท)

คำอธิบายข้อความเอกสารหมายเลข ๑๑

ค่าใช้จ่ายจริง	หมายถึง	ค่าใช้จ่ายที่ได้มีการดำเนินการอนุมัติ และดำเนินการถึงขั้นที่เบิกจ่ายได้
เงินรายได้	หมายถึง	เงินทุนคณะรวมถึงเงินผลประโยชน์ เงินค่านายกิต เงินบริจาค เงินช่วยเหลือ
เงินกู้/เงินยืม	หมายถึง	เงินที่ได้มาและต้องมีการใช้คืน อาจจะมีดอกเบี้ย หรือไม่มีดอกเบี้ย

ภาคผนวก ง

รายชื่อตารางรายงาน

รายชื่อตารางรายงาน

- ๑) ประวัติส่วนตัวของนิสิต/นักศึกษา (R100)
- * ๑.๑) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามเพศ
 - * ๑.๒) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามเชื้อชาติ สัญชาติ และศาสนา
 - * ๑.๓) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามอายุ
 - * ๑.๔) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามภูมิภาค เนมา เดิม
 - * ๑.๕) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามที่อยู่ปัจจุบัน
 - * ๑.๖) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามลักษณะการอาศัยปัจจุบัน
 - * ๑.๗) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามอายุของผู้ปกครอง
 - * ๑.๘) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามวุฒิสูงสุดของผู้ปกครอง
 - * ๑.๙) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามอาชีพของผู้ปกครอง
 - * ๑.๑๐) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามรายได้ของผู้ปกครอง
 - * ๑.๑๑) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามอายุของบิดา
 - * ๑.๑๒) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามวุฒิสูงสุดของบิดา
 - * ๑.๑๓) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามอาชีพของบิดา
 - * ๑.๑๔) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามรายได้ของบิดา
 - * ๑.๑๕) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามอายุของมารดา
 - * ๑.๑๖) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามวุฒิสูงสุดของมารดา
 - * ๑.๑๗) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามอาชีพของมารดา
 - * ๑.๑๘) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามรายได้ของมารดา
 - * ๑.๑๙) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามลำดับบุตรในครอบครัว
 - * ๑.๒๐) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามจำนวนพี่น้องที่มีชีวิตอยู่
 - * ๑.๒๑) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามจำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่
 - * ๑.๒๒) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามภาคที่จบการศึกษาชั้นสุดท้าย
 - * ๑.๒๓) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามสายการศึกษาชั้นสุดท้าย

- * ๑.๒๔) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามแหล่งจุด ทุนการศึกษา
 - * ๑.๒๕) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามค่าใช้จ่ายส่วนตัวต่อเดือน
 - * ๑.๒๖) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามลักษณะงานที่กำลังทำและมีรายได้
- ๒) ลักษณะการศึกษาของนิสิต/นักศึกษา
- * ๒.๑) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามแผนก/ภาควิชาหรือวิชาเอก คณะและตามระดับปริญญา (R200)
 - ๒.๒) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามรายวิชา ตามแผนกวิชา/ภาควิชา และคณะ
 - * ๒.๓) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน ตามแผนกวิชา/ภาควิชา และคณะ (R200)
 - ๒.๔) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามปีพุทธศักราชที่เข้ามหาวิทยาลัย ตามแผนกวิชา/ภาควิชา และคณะ
 - * ๒.๕) จำนวนนิสิต/นักศึกษาที่จบการศึกษาแยกตามแผนกหรือวิชาเอก คณะ และระดับปริญญา (R300)
 - * ๒.๖) จำนวนนิสิต/นักศึกษาแยกตามแผนก/ภาควิชาหรือวิชาเอก คณะ คณะ และจำนวนหน่วยกิตที่เรียนไปแล้ว (R200)
 - * ๒.๗) จำนวนชั่วโมง เรียนต่อนิสิต/นักศึกษาแยกตามแผนก/ภาควิชา และตามคณะ (R201)
 - ๒.๘) จำนวนนิสิต/นักศึกษาจริงต่ออาจารย์แยกตามแผนก/ภาควิชา และตามคณะ
 - ๒.๙) จำนวนนิสิต/นักศึกษาที่จบการศึกษาแยกตามแผนก/ภาควิชาหรือวิชาเอก และตามคณะ
- ๓) อาจารย์และข้าราชการ
- * ๓.๑) จำนวนอาจารย์แยกตามแผนก/ภาควิชา คณะ และตำแหน่งทางวิชาการ (R420)
 - * ๓.๒) จำนวนข้าราชการแยกตามแผนก/ภาควิชา คณะ และตำแหน่งหน้าที่ (R400)
 - * ๓.๓) จำนวนอาจารย์แยกตามแผนก/ภาควิชา คณะ และวุฒิสูงสุด (R420)
 - * ๓.๔) จำนวนข้าราชการแยกตามแผนก/ภาควิชา คณะ และวุฒิสูงสุด (R400)
 - * ๓.๕) จำนวนอาจารย์แยกตามแผนก/ภาควิชา คณะ และเงินเดือน (R420)

- * ๓.๖) จำนวนข้าราชการแยกตามแผนก/ภาควิชา คณะ และ เงินเดือน (R400)
- * ๓.๗) จำนวนอาจารย์แยกตามแผนก/ภาควิชา คณะ และจำนวนชั่วโมงสอน (R420)
- * ๓.๘) จำนวนอาจารย์แยกตามแผนก/ภาควิชา คณะ และจำนวนนิสิต/นักศึกษา (R420)
- * ๓.๙) จำนวนอาจารย์แยกตามแผนก/ภาควิชา คณะ และระดับชั้นการศึกษาของ นิสิต/นักศึกษา (R420)
- ๓.๑๐) จำนวนอาจารย์ที่กำลังปฏิบัติหน้าที่อยู่ และอยู่ต่างประเทศ แยกตามแผนก/ ภาควิชา และคณะ
- * ๓.๑๑) อัตราส่วนนิสิต/นักศึกษาจริงต่ออาจารย์แยกตามแผนก/ภาควิชา และคณะ (R420)
- * ๓.๑๒) อัตราส่วนชั่วโมงที่สอนต่ออาจารย์แยกตามแผนก/ภาควิชา และคณะ (R420)
- * ๓.๑๓) จำนวนชั่วโมงที่สอนจริงแยกตามตำแหน่งทางวิชาการ แผนก/ภาควิชา และคณะ (R420)
- * ๓.๑๔) จำนวนหน่วยกิตเฉลี่ยต่ออาจารย์แยกตามตำแหน่งทางวิชาการ แผนก/ ภาควิชา และคณะ (R420)
- * ๓.๑๕) อัตราส่วนอาจารย์ผู้ช่วยอาจารย์ธุรการแยกตามแผนกวิชา/ภาควิชา และ- คณะ (R420)
- ๓.๑๖) จำนวนลูกจ้างประจำแยกตามแผนก/ภาควิชา คณะ และหน้าที่
- ๓.๑๗) อัตราส่วนพื้นที่ต่อภารโรงแยกตามแผนก/ภาควิชา และคณะ
- * ๓.๑๘) จำนวนข้าราชการตามแผนกวิชา/ภาควิชา คณะ และระดับ (R400)
- ๔) วิชาที่เปิดสอน (R202)
- * ๔.๑) จำนวนวิชาที่เปิดสอนแยกตามแผนก/ภาควิชา คณะ และประเภทของวิธี- สอน
- * ๔.๒) จำนวนวิชาที่เปิดสอนแยกตามแผนก/ภาควิชา คณะ และจำนวนหน่วยกิต
- * ๔.๓) จำนวนวิชาที่เปิดสอนแยกตามแผนก/ภาควิชาและระดับการศึกษาของนิสิต/ นักศึกษา
- * ๔.๔) จำนวนชั่วโมงที่สอนจริงแยกตามแผนกวิชา/ภาควิชา คณะ และระดับชั้น การศึกษาของนิสิต/นักศึกษา

- * ๔.๕) จำนวนหน่วยกิตตามแผนกวิชา/ภาควิชา คณะ และระดับชั้นการศึกษา
ของนิสิต/นักศึกษา
 - * ๔.๖) จำนวนนิสิต เจลีย์ต่อกลุ่มแยกตามแผนกวิชา/ภาควิชา คณะ และประเภท
ของวิธีสอน
 - * ๔.๗) จำนวนนิสิต เจลีย์ต่อกลุ่มแยกตามแผนกวิชา/ภาควิชา ตามคณะ ตามประ-
เภทของวิธีสอนและระดับชั้นการศึกษาของนิสิต/นักศึกษา
- ๕) อาคารสถานที่
- * ๕.๑) จำนวนพื้นที่แยกตามคณะและลักษณะการใช้ (R500)
 - * ๕.๒) อัตราส่วนพื้นที่ต่อนิสิต/นักศึกษาจริงแยกตามคณะ
 - * ๕.๓) อัตราส่วนพื้นที่ห้องพักอาจารย์ต่ออาจารย์แยกตามคณะ
 - ๕.๔) อัตราส่วนพื้นที่บริหารต่อข้าราชการแยกตามคณะ
 - * ๕.๕) จำนวนห้องแยกตามคณะและลักษณะการใช้ (R500)
 - * ๕.๖) จำนวนห้อง เรียงแยกตามคณะและลักษณะการใช้สอน (R500)
 - * ๕.๗) จำนวนห้องแยกตามคณะและขนาดของห้อง (R500)
 - * ๕.๘) จำนวนห้อง เรียงแยกตามคณะและความจุของ เก้าอี้ที่นั่ง (R500)
 - * ๕.๙) จำนวนห้องปฏิบัติการแยกตามคณะและความจุของ เก้าอี้ที่นั่งหรือจำนวนนิสิต/
นักศึกษา เข้าได้เต็มที่ (R500)
 - * ๕.๑๐) จำนวนห้อง เรียงแยกตามคณะและจำนวนนิสิต/นักศึกษาที่เข้าเรียนจริง (R520)
 - * ๕.๑๑) จำนวนห้องปฏิบัติการแยกตามคณะและจำนวนนิสิต/นักศึกษาที่เข้าห้อง-
ปฏิบัติการ (R520)
 - * ๕.๑๒) จำนวนห้อง เรียงแยกตามคณะและจำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อสัปดาห์ (R520)
 - * ๕.๑๓) จำนวนห้องปฏิบัติการแยกตามคณะและจำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อสัปดาห์ (R520)
 - * ๕.๑๔) จำนวนร้อยละของการใช้ห้อง เรียงแยกตามคณะ (R520)
 - * ๕.๑๕) จำนวนร้อยละของการใช้ห้องปฏิบัติการแยกตามคณะ (R520)

- * ๕.๑๖) จำนวนห้องเรียนแยกตามพื้นที่และคณะ (R500)
- * ๕.๑๗) จำนวนห้องปฏิบัติการแยกตามพื้นที่ และคณะ (R500)

๖) การเงิน

- ๖.๑) จำนวนเงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้แยกตามคณะ และหมวดเงิน
- ๖.๒) จำนวนเงินทุนมหาวิทยาลัยที่ได้รับแยกตามคณะ และหมวดเงิน
- * ๖.๓) จำนวนเงินงบประมาณแผ่นดินที่จ่ายจริงแยกตามคณะ และหมวดเงิน (R600)
- * ๖.๔) จำนวนเงินทุนมหาวิทยาลัยที่จ่ายจริงแยกตามคณะ และหมวดเงิน (R600)
- * ๖.๕) จำนวนเงินรวมงบประมาณแผ่นดินที่จ่ายจริงและเงินทุนที่จ่ายจริงแยกตามคณะ และหมวดเงิน (R600)
- * ๖.๖) จำนวนเงินรวมงบประมาณแผ่นดินที่จ่ายจริง เงินทุนที่จ่ายจริง และเงินค่าเสื่อมราคา แยกตามคณะ และหมวดเงิน (R650)
- ๖.๗) ค่าใช้จ่ายต่อหัวนิสิต/นักศึกษา ตามงบประมาณแผ่นดินที่จ่ายจริง แยกตามคณะ และหมวดเงิน
- ๖.๘) ค่าใช้จ่ายต่อหัวนิสิต/นักศึกษา ตามงบเงินทุนที่จ่ายจริง แยกตามคณะ และหมวดเงิน
- ๖.๙) ค่าใช้จ่ายต่อหัวนิสิต/นักศึกษาที่จ่ายจริง เงินงบประมาณ เงินทุน และเงินค่าเสื่อมราคา แยกตามคณะ และหมวดเงิน
- ๖.๑๐) ค่าใช้จ่ายต่อหน่วยกิตที่จ่ายจริง เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินทุน และเงินค่าเสื่อมราคา แยกตามคณะ และหมวดเงิน
- ๖.๑๑) ค่าใช้จ่ายต่อชั่วโมงการศึกษาที่จ่ายจริง เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินทุน และเงินค่าเสื่อมราคา แยกตามคณะ และหมวดเงิน
- ๖.๑๒) ค่าใช้จ่ายต่อหัวนิสิต/นักศึกษา แยกตามคณะ และเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินทุน ค่าเสื่อมราคา บริหาร การวิจัย และอื่น ๆ ที่อยู่ในส่วนกลาง

หมายเหตุ

- * หมายถึงตารางรายงานที่ได้ทำแล้ว

ภาคผนวก จ

รหัสที่ใช้แทนข้อมูลต่าง ๆ

๑. รหัสที่ใช้แทนข้อมูลด้านประวัติการผลิต

เขตข้อมูลที่ ๑ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสมหาวิทยาลัย/สถาบัน ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มสามหลัก หลักสุดท้ายแทนวิทยาเขต หากมหาวิทยาลัย/สถาบันใดไม่มีวิทยาเขตจะแทนด้วยเลขศูนย์ ดูภาคผนวก ก.

เขตข้อมูลที่ ๒ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสคณะ ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มสามหลัก หากไม่มีข้อมูลจะแทนด้วยเลขศูนย์สามตัว ดูภาคผนวก ก.

เขตข้อมูลที่ ๓ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสนิสิต ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มแปดหลัก หรือเลขจำนวนเต็มแปดตัวอักษรแปดตัว โดยใช้รหัสจริงของนิสิต/นักศึกษา หากข้อมูลจริงมีไม่ครบแปดหลักจะเว้นที่ว่าง (blank) ไว้ทางด้านขวามือเท่ากับจำนวนหลักที่ขาดหายไป

เขตข้อมูลที่ ๔ เป็นที่เก็บข้อมูลค่านำหน้าชื่อ ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- ๑ แทน นาย
- ๒ แทน น.ส.
- ๓ แทน นาง
- ๐ แทน ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๕ เป็นที่เก็บข้อมูลสภาพการสมรสของบิดามารดา ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- ๑ แทน โสด
- ๒ แทน สมรส
- ๓ แทน หย่าร้าง
- ๐ แทน ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๖ เป็นที่เก็บข้อมูลสัญชาติ ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- | | | |
|---|-----|-------------|
| ๑ | แทน | สัญชาติไทย |
| ๒ | แทน | สัญชาติจีน |
| ๓ | แทน | อื่น ๆ |
| ๐ | แทน | ไม่มีข้อมูล |

เขตข้อมูลที่ ๗ เป็นที่เก็บข้อมูลเชื้อชาติ ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทน เช่นเดียวกับ เขตข้อมูลที่ ๖

เขตข้อมูลที่ ๘ เป็นที่เก็บข้อมูลศาสนา ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- | | | |
|---|-----|-------------|
| ๑ | แทน | ศาสนาพุทธ |
| ๒ | แทน | ศาสนาคริสต์ |
| ๓ | แทน | ศาสนาอิสลาม |
| ๔ | แทน | อื่น ๆ |

เขตข้อมูลที่ ๙ เป็นที่เก็บข้อมูลเดือน ปีเกิด ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มสี่หลัก สองหลักแรกแทนเดือนเกิด รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- | | | |
|----|-----|-----------------|
| ๐๑ | แทน | เดือนมกราคม |
| ๐๒ | แทน | เดือนกุมภาพันธ์ |
| ๐๓ | แทน | เดือนมีนาคม |
| ๐๔ | แทน | เดือนเมษายน |
| ๐๕ | แทน | เดือนพฤษภาคม |
| ๐๖ | แทน | เดือนมิถุนายน |
| ๐๗ | แทน | เดือนกรกฎาคม |
| ๐๘ | แทน | เดือนสิงหาคม |
| ๐๙ | แทน | เดือนกันยายน |
| ๑๐ | แทน | เดือนตุลาคม |
| ๑๑ | แทน | เดือนพฤศจิกายน |

๑๒ แทน เดือนธันวาคม

๐๐ แทน ไม่มีข้อมูล

สองหลักสุดท้ายแทน ปีเกิด โดยใช้ตัวเลขสองตัวท้ายของปี พ.ศ. ที่เกิด

เขตข้อมูลที่ ๑๐ เป็นที่เก็บข้อมูลภูมิภาค ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก

รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

ภาคกลาง

๐๑ แทน กรุงเทพฯ

๐๒ แทน ชัยนาท

๐๓ แทน นนทบุรี

๐๔ แทน ปทุมธานี

๐๕ แทน ออยุธยา

๐๖ แทน ลพบุรี

๐๗ แทน สระบุรี

๐๘ แทน สิงห์บุรี

๐๙ แทน อ่างทอง

๑๐ แทน อุทัยธานี

ภาคเหนือ

๑๗ แทน กำแพงเพชร

๑๘ แทน เชียงราย

๑๙ แทน เชียงใหม่

๒๐ แทน ตาก

๒๑ แทน นครสวรรค์

๒๒ แทน น่าน

๒๓ แทน พิจิตร

๒๔	แทน	พิชญ์โลก
๒๕	แทน	เพชรบุรณ
๒๖	แทน	แพร์
๒๗	แทน	แม่ฮ่องสอน
๒๘	แทน	ลำปาง
๒๙	แทน	ลำพูน
๓๐	แทน	สุโขทัย
๓๑	แทน	อุตรดิตถ์
๓๒	แทน	พะเยา

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๓๓	แทน	กาฬสินธุ์
๓๔	แทน	ขอนแก่น
๓๕	แทน	ชัยภูมิ
๓๖	แทน	นครพนม
๓๗	แทน	นครราชสีมา
๓๘	แทน	บุรีรัมย์
๓๙	แทน	มหาสารคาม
๔๐	แทน	ร้อยเอ็ด
๔๑	แทน	เลย
๔๒	แทน	ศรีสะเกษ
๔๓	แทน	สกลนคร
๔๔	แทน	สุรินทร์
๔๕	แทน	หนองคาย
๔๖	แทน	อุดรธานี
๔๗	แทน	อุบลราชธานี
๔๘	แทน	ยโสธร

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

- ๔๙ แทน จันทบุรี
- ๕๐ แทน ฉะเชิงเทรา
- ๕๑ แทน ชลบุรี
- ๕๒ แทน ตราด
- ๕๓ แทน นครนายก
- ๕๔ แทน ปราจีนบุรี
- ๕๕ แทน ระยอง
- ๕๖ แทน สมุทรปราการ

ภาคใต้

- ๖๕ แทน กระบี่
- ๖๖ แทน ชุมพร
- ๖๗ แทน ตรัง
- ๖๘ แทน นครศรีธรรมราช
- ๖๙ แทน นราธิวาส
- ๗๐ แทน ปัตตานี
- ๗๑ แทน พังงา
- ๗๒ แทน พัทลุง
- ๗๓ แทน ภูเก็ต
- ๗๔ แทน ยะลา
- ๗๕ แทน ระนอง
- ๗๖ แทน สงขลา
- ๗๗ แทน สตูล
- ๗๘ แทน สุราษฎร์ธานี

ภาคตะวันตก

๘๑	แทน	กาญจนบุรี
๘๒	แทน	นครปฐม
๘๓	แทน	ประจวบคีรีขันธ์
๘๔	แทน	เพชรบุรี
๘๕	แทน	ราชบุรี
๘๖	แทน	สมุทรสงคราม
๘๗	แทน	สมุทรสาคร
๘๘	แทน	สุพรรณบุรี
๙๙	แทน	ต่างประเทศ
๐๐	แทน	ไม่ระบุ

เขตข้อมูลที่ ๑๑ เป็นที่เก็บข้อมูลจังหวัดที่อยู่นาน ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มสอง-หลัก รหัสที่ใช้แทน เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑๐

เขตข้อมูลที่ ๑๒ เป็นที่เก็บข้อมูลลักษณะการอาศัยปัจจุบัน ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

๑	แทน	อาศัยอยู่กับบิดามารดา
๒	แทน	อาศัยอยู่กับบิดา
๓	แทน	อาศัยอยู่กับมารดา
๔	แทน	อาศัยอยู่กับญาติ
๕	แทน	หอพัก เอกชน
๖	แทน	หอพักมหาวิทยาลัย
๗	แทน	บ้านเช่าหรือห้องเช่า
๘	แทน	วัด

ภาคตะวันตก

๘๑	แทน	กาญจนบุรี
๘๒	แทน	นครปฐม
๘๓	แทน	ประจวบคีรีขันธ์
๘๔	แทน	เพชรบุรี
๘๕	แทน	ราชบุรี
๘๖	แทน	สมุทรสงคราม
๘๗	แทน	สมุทรสาคร
๘๘	แทน	สุพรรณบุรี
๘๙	แทน	ต่างประเทศ
๐๐	แทน	ไม่ระบุ

เขตข้อมูลที่ ๑๑ เป็นที่เก็บข้อมูลจังหวัดที่อยู่นาน ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มสอง-หลัก รหัสที่ใช้แทน เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑๐

เขตข้อมูลที่ ๑๒ เป็นที่เก็บข้อมูลลักษณะการอาศัยปัจจุบัน ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

๑	แทน	อาศัยอยู่กับบิดามารดา
๒	แทน	อาศัยอยู่กับบิดา
๓	แทน	อาศัยอยู่กับมารดา
๔	แทน	อาศัยอยู่กับญาติ
๕	แทน	หอพัก เอกชน
๖	แทน	หอพักมหาวิทยาลัย
๗	แทน	บ้านเช่าหรือห้องเช่า
๘	แทน	วัด

- ๙ แทน อื่น ๆ
- ๐ แทน ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๑๓ เป็นที่เก็บข้อมูลสภาพการสมรสของบิดามารดา ประกอบด้วย เลข
จำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- ๑ แทน อยู่ด้วยกัน
- ๒ แทน บิดาถึงแก่กรรม
- ๓ แทน มารดาถึงแก่กรรม
- ๔ แทน บิดามารดาถึงแก่กรรม
- ๕ แทน แยกกันอยู่เพราะความจำเป็นเกี่ยวกับอาชีพ
- ๖ แทน หย่าขาดจากกัน
- ๗ แทน แยกกันอยู่เพราะเหตุผลอื่น ๆ
- ๐ แทน ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๑๔ เป็นที่เก็บข้อมูลลำดับที่ของการเกิด ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มหนึ่ง
หลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- ๑ แทน เป็นบุตรคนที่ ๑
- ๒ แทน เป็นบุตรคนที่ ๒
- ๓ แทน เป็นบุตรคนที่ ๓
- ๔ แทน เป็นบุตรคนที่ ๔
- ๕ แทน เป็นบุตรคนที่ ๕
- ๖ แทน เป็นบุตรคนที่ ๖
- ๗ แทน เป็นบุตรคนที่ ๗
- ๘ แทน เป็นบุตรคนที่ ๘
- ๙ แทน เป็นบุตรคนที่ ๙ และมากกว่าคนที่ ๙
- ๐ แทน ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๑๔ เป็นที่เก็บข้อมูลจำนวนพี่น้องที่มีชีวิตอยู่ (รวมทั้งตนเองด้วย)

ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- | | | |
|---|-----|----------------------------|
| ๑ | แทน | จำนวน ๑ คน |
| ๒ | แทน | จำนวน ๒ คน |
| ๓ | แทน | จำนวน ๓ คน |
| ๔ | แทน | จำนวน ๔ คน |
| ๕ | แทน | จำนวน ๕ คน |
| ๖ | แทน | จำนวน ๖ คน |
| ๗ | แทน | จำนวน ๗ คน |
| ๘ | แทน | จำนวน ๘ คน |
| ๙ | แทน | จำนวน ๙ คน และมากกว่า ๙ คน |
| ๐ | แทน | ไม่มีข้อมูล |

เขตข้อมูลที่ ๑๖ เป็นที่เก็บข้อมูลจำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (รวมทั้งตนเองด้วย)

ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑๔

เขตข้อมูลที่ ๑๗ เป็นที่เก็บข้อมูลผู้ปกครองด้านการเงิน ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- | | | |
|---|-----|-------------|
| ๑ | แทน | บิดามารดา |
| ๒ | แทน | บิดา |
| ๓ | แทน | มารดา |
| ๔ | แทน | ผู้ปกครอง |
| ๕ | แทน | ผู้ปลการะ |
| ๖ | แทน | ญาติ |
| ๗ | แทน | ทำงาน |
| ๘ | แทน | ทุนการศึกษา |
| ๙ | แทน | กู้อาคาร |
| ๐ | แทน | ไม่มีข้อมูล |

เขตข้อมูลที่ ๑๘ เป็นที่เก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อเดือน ประกอบด้วยเลขจำนวน
เต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

๑	แทน	น้อยกว่า ๓๐๐
๒	แทน	๓๐๑ - ๔๐๐
๓	แทน	๔๐๑ - ๕๐๐
๔	แทน	๕๐๑ - ๖๐๐
๕	แทน	๖๐๑ - ๗๐๐
๖	แทน	๗๐๑ - ๘๐๐
๗	แทน	๘๐๑ - ๙๐๐
๘	แทน	๙๐๑ - ๑๐๐๐
๙	แทน	มากกว่า ๑๐๐๐
๐	แทน	ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๑๙ เป็นที่เก็บข้อมูลรายได้เฉลี่ยต่อเดือน ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็ม
หนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

๑	แทน	น้อยกว่า ๑๐๐
๒	แทน	๑๐๑ - ๒๐๐
๓	แทน	๒๐๑ - ๓๐๐
๔	แทน	๓๐๑ - ๔๐๐
๕	แทน	๔๐๑ - ๕๐๐
๖	แทน	๕๐๑ - ๖๐๐
๗	แทน	๖๐๑ - ๗๐๐
๘	แทน	๗๐๑ - ๘๐๐
๙	แทน	๘๐๑ - ๙๐๐
๐	แทน	มากกว่า ๙๐๐

เขตข้อมูลที่ ๒๐ เป็นที่เก็บข้อมูลลักษณะทุนการศึกษาที่เคยได้รับ ประกอบด้วย เลข
จำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- ๑ แทน ไม่เคยได้รับ
- ๒ แทน เคยได้รับ
- ๓ แทน เคยได้รับและได้รับต่อไปอีก
- ๔ แทน คาดว่าจะได้รับ
- ๐ แทน ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๒๑ เป็นที่เก็บข้อมูลสำเร็จการศึกษาจาก ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็ม
หนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- ๑ แทน โรงเรียน/สถาบัน
- ๒ แทน เทียบเท่า
- ๐ แทน ไม่ระบุ

เขตข้อมูลที่ ๒๒ เป็นที่เก็บข้อมูลสายการศึกษาก่อนเข้ามหาวิทยาลัย/สถาบัน
ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- ๑ แทน วิทยาศาสตร์
- ๒ แทน ศิลปศาสตร์
- ๓ แทน ทั่วไป
- ๔ แทน อาชีพ
- ๐ แทน ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๒๓ เป็นที่เก็บข้อมูลจังหวัดที่จบการศึกษา ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็ม
สองหลัก รหัสที่ใช้แทนเช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑๐

เขตข้อมูลที่ ๒๔ เป็นที่เก็บข้อมูลปีการศึกษาที่จบ ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มสอง
หลัก โดยใช้สองเลขท้ายของปีการศึกษาที่จบ

เขตข้อมูลที่ ๒๕ เป็นที่เก็บข้อมูลอายุบิดา ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก
 เขตข้อมูลที่ ๒๖ เป็นที่เก็บข้อมูลจังหวัดที่บิดาอยู่ ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มสอง-
 หลัก รหัสที่ใช้แทน เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑๐

เขตข้อมูลที่ ๒๗ เป็นที่เก็บข้อมูลดูบิดา ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัส
 ที่ใช้แทนมีดังนี้

- | | | |
|---|-----|------------------------|
| ๑ | แทน | ประถมศึกษา |
| ๒ | แทน | มัธยมศึกษา |
| ๓ | แทน | เตรียมอุดมศึกษา |
| ๔ | แทน | อาชีวศึกษา |
| ๕ | แทน | อนุปริญญาหรือเทียบเท่า |
| ๖ | แทน | ปริญญาตรี |
| ๗ | แทน | ปริญญาโท |
| ๘ | แทน | ปริญญาเอก |
| ๙ | แทน | ไม่มีวุฒิ |
| ๐ | แทน | ไม่มีข้อมูล |

เขตข้อมูลที่ ๒๘ เป็นที่เก็บข้อมูลอาชีพบิดา ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก
 รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- | | | |
|---|-----|--------------------------------|
| ๑ | แทน | รับราชการ |
| ๒ | แทน | พนักงานรัฐวิสาหกิจ |
| ๓ | แทน | พนักงานหรือลูกจ้างเอกชน |
| ๔ | แทน | เจ้าของหรือผู้ประกอบการส่วนตัว |
| ๕ | แทน | เกษตรกร ชาวประมง |
| ๖ | แทน | ผู้ไม่ประกอบอาชีพ |
| ๗ | แทน | อื่น ๆ |
| ๐ | แทน | ไม่มีข้อมูล |

เขตข้อมูลที่ ๒๔ เป็นที่เก็บข้อมูลรายได้บิดาต่อเดือน ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็ม
หนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

๑	แทน	ไม่มีรายได้
๒	แทน	น้อยกว่า ๑,๐๐๐
๓	แทน	๑,๐๐๑ - ๒,๐๐๐
๔	แทน	๒,๐๐๑ - ๓,๐๐๐
๕	แทน	๓,๐๐๑ - ๔,๐๐๐
๖	แทน	๔,๐๐๑ - ๕,๐๐๐
๗	แทน	๕,๐๐๑ - ๖,๐๐๐
๘	แทน	๖,๐๐๑ - ๗,๐๐๐
๙	แทน	มากกว่า ๗,๐๐๐
๐	แทน	ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๓๐ เป็นที่เก็บข้อมูลอายุมารดา ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก

เขตข้อมูลที่ ๓๑ เป็นที่เก็บข้อมูลจังหวัดที่มารดาอยู่ ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็ม
สองหลัก รหัสที่ใช้แทนเช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑๐

เขตข้อมูลที่ ๓๒ เป็นที่เก็บข้อมูลดูมมารดา ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก
รหัสที่ใช้แทนเช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๒๗

เขตข้อมูลที่ ๓๓ เป็นที่เก็บข้อมูลอาชีพมารดา ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่ง
หลัก รหัสที่ใช้แทนเช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๒๔

เขตข้อมูลที่ ๓๔ เป็นที่เก็บข้อมูลรายได้มารดา ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่ง
หลัก รหัสที่ใช้แทนเช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๒๔

เขตข้อมูลที่ ๓๕ เป็นที่เก็บข้อมูลประเภทผู้ปกครองประกอบด้วยเลขจำนวนเต็ม
หนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

๑	แทน	บิดา
๒	แทน	มารดา

๓ แทน ไม่ใช่บิดามารดา

๐ แทน ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๓๖ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่ออายุผู้ปกครอง ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็ม
สองหลัก

เขตข้อมูลที่ ๓๗ เป็นที่เก็บข้อมูลจังหวัดที่ผู้ปกครองอยู่ ประกอบด้วย เลขจำนวน
เต็มสองหลัก รหัสที่ใช้แทนเช่นเดียวกับ เขตข้อมูลที่ ๑๐

เขตข้อมูลที่ ๓๘ เป็นที่เก็บข้อมูลวุฒิผู้ปกครอง ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มหนึ่ง
หลัก รหัสที่ใช้แทนเช่นเดียวกับ เขตข้อมูลที่ ๒๗

เขตข้อมูลที่ ๓๙ เป็นที่เก็บข้อมูลอาชีพผู้ปกครอง ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มหนึ่ง
หลัก รหัสที่ใช้แทนเช่นเดียวกับ เขตข้อมูลที่ ๒๘

เขตข้อมูลที่ ๔๐ เป็นที่เก็บข้อมูลรายได้ผู้ปกครองต่อเดือน ประกอบด้วย เลขจำนวน
เต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนเช่นเดียวกับ เขตข้อมูลที่ ๒๙

เขตข้อมูลที่ ๔๑ เป็นที่เก็บข้อมูลอายุนิสิต ประกอบด้วย เลขจำนวนจริงสองหลัก

๒. รหัสที่ใช้แทนข้อมูลด้านโปรแกรมการศึกษา

เขตข้อมูลที่ ๑ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสมหาวิทยาลัย/สถาบัน เช่นเดียวกับ เขตข้อมูล
ที่ ๑ ในหัวข้อ ๑

เขตข้อมูลที่ ๒ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสวิชา ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มหกหลัก สาม
หลักแรกแทนรหัสแผนกวิชา/ภาควิชา หลักที่สี่แทนระดับชั้นของวิชา สองหลักสุดท้ายแทน เลขลำดับ
ประกอบวิชาภายในแผนกวิชา/ภาควิชา

เขตข้อมูลที่ ๓ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสวิธีสอน ประกอบด้วยตัวเลข ๑ หลัก รหัสที่ใช้
แทนมีดังนี้

๑ แทน บรรยาย

๒ แทน ปฏิบัติการ

๓ แทน บรรยาย / ปฏิบัติการ

๔ แทน อื่น ๆ

๐ แทน ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๔ เป็นที่เก็บข้อมูลจำนวนหน่วยกิต ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มสอง-
หลัก โดยใช้ข้อมูลจริง หากข้อมูลมีไม่ครบสองหลักจะเติม เลขศูนย์ข้างหน้า และถ้าไม่มีข้อมูลจะแทน
ด้วย เลขศูนย์สองตัว

เขตข้อมูลที่ ๕ เป็นที่เก็บข้อมูลตอนที่ ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มสามหลัก โดย
ใช้ข้อมูลจริง หากข้อมูลมีไม่ครบสามหลักจะเติม เลขศูนย์ข้างหน้าจนครบ ถ้าไม่มีข้อมูลจะแทนด้วย เลข
ศูนย์สามตัว ถ้าข้อมูลเป็นตัวอักษร จะใช้รหัสแทนดังนี้

๐๐๑	แทน	A
๐๐๒	แทน	B
๐๐๓	แทน	C
		.
		.
		.
๐๒๖	แทน	Z

และถ้าไม่มีข้อมูลจะแทนด้วย เลขศูนย์สามตัว

เขตข้อมูลที่ ๖, ๘, ๑๒, ๑๔, ๑๘, ๒๑, ๒๔, ๒๗, ๓๐, ๓๓, ๓๖, ๓๘, ๔๒
และ ๔๕ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อวันเรียน ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

๑	แทน	วันจันทร์ สำหรับ เขตข้อมูลที่ ๖ และ ๘
๒	แทน	วันอังคาร สำหรับ เขตข้อมูลที่ ๑๒ และ ๑๔
๓	แทน	วันพุธ สำหรับ เขตข้อมูลที่ ๑๘ และ ๒๑
๔	แทน	วันพฤหัสบดี สำหรับ เขตข้อมูลที่ ๒๔ และ ๒๗
๕	แทน	วันศุกร์ สำหรับ เขตข้อมูลที่ ๓๐ และ ๓๓
๖	แทน	วันเสาร์ สำหรับ เขตข้อมูลที่ ๓๖ และ ๓๘
๗	แทน	วันอาทิตย์ สำหรับ เขตข้อมูลที่ ๔๒ และ ๔๕

หากเขตข้อมูลใดไม่มีข้อมูลจะแทนด้วย เลขศูนย์ในเขตข้อมูลนั้น

เขตข้อมูลที่ ๗, ๑๐, ๑๓, ๑๖, ๑๙, ๒๒, ๒๕, ๒๘, ๓๑, ๓๔, ๓๗, ๔๐, ๔๓
และ ๔๖ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อเวลาเรียน ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มแปดหลัก สี่หลักแรกแทนเวลา

เริ่มเรียน สี่หลักท้ายแทนเวลาเลิกเรียน ตัวอย่างเช่น เวลาเรียน ๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ จะแทนด้วยรหัส ๐๘๐๐๑๐๓๐ หรือเวลาเรียน ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ จะแทนด้วยรหัส ๑๐๐๐๑๑๐๐ หากเขตข้อมูลใดไม่มีข้อมูล จะแทนด้วยเลขศูนย์ในเขตข้อมูลนั้น

เขตข้อมูลที่ ๘, ๑๑, ๑๔, ๑๗, ๒๐, ๒๓, ๒๖, ๒๙, ๓๒, ๓๕, ๓๘, ๔๑, ๔๔ และ ๔๗ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อห้องเรียน ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มสิบเอ็ดหลัก สามหลักแรกแทนรหัสคณะ สองหลักถัดมาแทนเลขลำดับของตึกภายในคณะ สองหลักถัดมาแทนเลขลำดับชั้นที่ของตึก สามหลักถัดมาแทนเลขลำดับของห้องภายในชั้นของตึก หลักสุดท้ายแทนเลขทับของห้อง ห้องใดที่ไม่มีเลขทับจะแทนด้วยเลขศูนย์ และถ้าไม่มีข้อมูลห้องเรียนในเขตข้อมูลใดจะแทนด้วยเลขศูนย์ทั้งสิบเอ็ดหลักในเขตข้อมูลนั้น

เขตข้อมูลที่ ๔๘ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อจำนวนสัปดาห์ที่สอนต่อการศึกษา ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก โดยใช้ข้อมูลจริง หากข้อมูลมีไม่ครบให้เติมเลขศูนย์ข้างหน้าจนครบ และถ้าไม่มีข้อมูลจะแทนด้วยเลขศูนย์สองตัว

เขตข้อมูลที่ ๔๙, ๕๑, ๕๓, ๕๕, ๕๗, ๕๙, ๖๑, ๖๓, ๖๕, ๖๗ และ ๖๙ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อ รหัสผู้สอน ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มเก้าหลัก สามหลักแรกแทนรหัสมหาวิทยาลัย/สถาบัน สามหลักถัดมาแทนรหัสแผนกวิชา/ภาควิชา สามหลักสุดท้ายแทนเลขลำดับของบุคลากรภายในแผนกวิชา/ภาควิชา การเก็บรหัสผู้สอนในแต่ละเขตข้อมูลจะเริ่มตั้งแต่เขตข้อมูลที่ ๔๙ ก่อนแล้วเก็บในเขตข้อมูลถัดไปตามลำดับ ถ้ามีผู้สอนไม่ครบสิบเอ็ดคนจะแทนด้วยเลขศูนย์ทั้งเก้าหลักในแต่ละเขตข้อมูลที่เหลือ ถ้ามีผู้สอนมากกว่าสิบเอ็ดคนจะเก็บผู้สอนเพียงสิบคนแรกเท่านั้น โดยตัดผู้สอนที่เหลือทิ้ง และถ้าไม่มีข้อมูลผู้สอนเลยจะแทนด้วยเลขศูนย์ทั้งเก้าหลักในแต่ละเขตข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๕๐, ๕๒, ๕๔, ๕๖, ๕๘, ๖๐, ๖๒, ๖๔, ๖๖, ๖๘, และ ๗๐ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อ ประเภทผู้สอน ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- ๑ แทน อาจารย์ประจำ
- ๒ แทน อาจารย์พิเศษ
- ๐ แทน ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๗๑ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อรหัสนิสิต/นักศึกษา ประกอบด้วยตัวเลข หรือ ตัวเลขปนตัวอักษรแปดตัว โดยใช้ข้อมูลจริง ถ้าข้อมูลจริงมีไม่ครบแปดตัวจะ เก็บข้อมูลให้ชิดซ้าย เขต- ข้อมูลนี้ ที่ที่เหลือจะเว้นว่าง (blank) ไว้

เขตข้อมูลที่ ๗๒ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อระดับปริญญา ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มหนึ่ง หลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- | | | |
|---|-----|---|
| ๑ | แทน | อนุปริญญา (หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง) |
| ๒ | แทน | ปริญญาตรี |
| ๓ | แทน | ประกาศนียบัตรชั้นสูง |
| ๔ | แทน | ปริญญาโท |
| ๕ | แทน | ปริญญาเอก |
| ๐ | แทน | ไม่มีข้อมูล |

เขตข้อมูลที่ ๗๓ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อวิชาเอก/คณะที่สังกัด ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มเต็มสี่หลัก สามหลักแรกแทนรหัสแผนกวิชา/ภาควิชา หลักที่สี่แทน เลขลำดับของสาขาวิชาในแผนก วิชา/ภาควิชา ถ้าไม่มีข้อมูลวิชาเอกจะใช้รหัสคณะแทนโดยแทนหลักที่สี่ด้วย เลขศูนย์ ถ้าไม่มีทั้งข้อมูล วิชาเอกและคณะ จะแทนด้วยเลขศูนย์สี่ตัว

เขตข้อมูลที่ ๗๔ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อจำนวนหน่วยกิตสะสม ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มสามหลัก โดยใช้ข้อมูลจริง ถ้าข้อมูลจริงมีไม่ครบสามหลักจะเติม เลขศูนย์ข้างหน้าจนครบ และ ถ้าไม่มีข้อมูลจะแทนด้วย เลขศูนย์สามตัว

เขตข้อมูลที่ ๗๕ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อคะแนนเฉลี่ยสะสม ประกอบด้วย เลขจำนวนเต็มสามหลัก โดยใช้ข้อมูลจริง หลักแรกเป็น เลขจำนวนเต็มของข้อมูลจริง สองหลักท้ายเป็น เลข- ทศนิยมของข้อมูลจริง ถ้าไม่มีข้อมูลจะแทนด้วย เลขศูนย์สามตัว

๓. รหัสที่ใช้แทนข้อมูลด้านนิสิต/นักศึกษาที่คาดว่าจะจบการศึกษา

เขตข้อมูลที่ ๑ เป็นที่เก็บรหัสมหาวิทยาลัย/สถาบัน รหัสที่ใช้แทน เช่นเดียวกับ เขต ข้อมูลที่ ๑ ในหัวข้อ ๑

เขตข้อมูลที่ ๒ เป็นที่เก็บรหัสนิสิต รหัสที่ใช้แทน เช่นเดียวกับ เขตข้อมูลที่ ๒ ใน หัวข้อ ๑

เขตข้อมูลที่ ๓ เป็นที่เก็บรหัสสาขาวิชา/วิชาเอก แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสี่หลัก สามหลักแรกแทนรหัสแผนกวิชา/ภาควิชา หลักที่สี่แทนเลขลำดับของสาขาวิชาภายในแผนกวิชา/ภาควิชา เช่นเดียวกับ เขตข้อมูลที่ ๗๓ ในหัวข้อ ๒

เขตข้อมูลที่ ๔ เป็นที่เก็บภาคเรียนที่คาดว่าจะจบ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้มีดังนี้

๑ แทน ภาคเรียนที่ ๑

๒ แทน ภาคเรียนที่ ๒

เขตข้อมูลที่ ๕ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อปีการศึกษาที่คาดว่าจะจบ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสี่หลัก สองหลักแรกแทนสองหลักท้ายของปี พ.ศ. แรก สองหลักท้ายแทนสองหลักท้ายของปี พ.ศ. ที่สอง ดังตัวอย่างเช่น

๒๑๒๒ ใช้แทน ปีการศึกษา ๒๕๒๑ - ๒๕๒๒

๒๑๐๐ ใช้แทน ปีการศึกษา ๒๕๒๑

๒๒๐๐ ใช้แทน ปีการศึกษา ๒๕๒๒

เขตข้อมูลที่ ๖ เป็นที่เก็บหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษา แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

๑ แทน อนุปริญญา (หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง)

๒ แทน ปริญญาตรี

๓ แทน ประกาศนียบัตรชั้นสูง

๔ แทน ปริญญาโท

๕ แทน ปริญญาเอก

๐ แทน ไม่มีข้อมูล

๔. รหัสที่ใช้แทนข้อมูลด้านอาจารย์โรงเรียนสาธิต

เขตข้อมูลที่ ๑ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสมหาวิทยาลัย/สถาบัน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสามหลัก รหัสที่ใช้แทน เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑ ในหัวข้อที่ ๑

เขตข้อมูลที่ ๒ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสแผนกวิชา/ภาควิชา/หน่วยงาน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสามหลัก ดูภาคผนวก ก.

เขตข้อมูลที่ ๓ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสประเภทบุคลากร แทนด้วย เลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก โดยใช้รหัสเลข ๒

เขตข้อมูลที่ ๔ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสบุคลากร แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ดหลัก โดยใช้ข้อมูลจริงถ้าข้อมูลจริงมีไม่ครบ เจ็ดหลักจะเติม เลขศูนย์ข้างหน้าจนครบ และถ้าไม่มีข้อมูลจะแทนด้วย เลขศูนย์เจ็ดตัว

เขตข้อมูลที่ ๕ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อและชื่อสกุลบุคลากร แทนด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษสามสิบห้าตัว โดยใช้ข้อมูลจริง

เขตข้อมูลที่ ๖ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อเพศ แทนด้วย เลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- ๑ แทน เพศชาย
- ๒ แทน เพศหญิง
- ๐ แทน ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๗ เป็นที่เก็บข้อมูล วุฒิ แทนด้วย เลขจำนวนเต็มสองหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- ๐๑ แทน ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า
- ๐๒ แทน ปริญญาโทหรือเทียบเท่า
- ๐๓ แทน ประกาศนียบัตรชั้นสูง (สูงกว่าปริญญาตรี)
- ๐๔ แทน ปริญญาตรี
- ๐๕ แทน อนุปริญญา หรือ ป.ก.ศ. สูง
- ๐๖ แทน ม.ศ.๖ หรือ ป.ก.ศ. ตัน

๐๗	แทน	ม.ศ.๕
๐๘	แทน	ม.ศ.๓
๐๙	แทน	ป.๗
๑๐	แทน	ป.๔
๑๑	แทน	ต่ำกว่า ป.๔
๑๒	แทน	ประกาศนียบัตรชั้นสูง (สูงกว่าปริญญาโท)
๑๓	แทน	วุฒิปริญญา
๑๔	แทน	อื่น ๆ
๐๐	แทน	ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๘ เป็นที่เก็บข้อมูลเงินเดือน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ดหลัก ใช้ข้อมูลจริง ทำหลักแรกแทนเลขจำนวนเต็มของเงินเดือน สองหลักท้ายแทนเลขทศนิยมของเงินเดือน ถ้าไม่มีข้อมูลจะแทนด้วยเลขศูนย์เจ็ดตัว

เขตข้อมูลที่ ๙ เป็นที่เก็บข้อมูลระดับ (P.C.) แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

๐๑	แทน	ระดับ ๑
๐๒	แทน	ระดับ ๒
๐๓	แทน	ระดับ ๓
๐๔	แทน	ระดับ ๔
๐๕	แทน	ระดับ ๕
๐๖	แทน	ระดับ ๖
๐๗	แทน	ระดับ ๗
๐๘	แทน	ระดับ ๘
๐๙	แทน	ระดับ ๙
๑๐	แทน	ระดับ ๑๐
๑๑	แทน	ระดับ ๑๑
๐๐	แทน	ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๑๐ เป็นที่เก็บข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- ๑ แทน ศาสตราจารย์
- ๒ แทน รองศาสตราจารย์
- ๓ แทน ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- ๔ แทน อาจารย์
- ๕ แทน ครู
- ๐ แทน ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๑๑ เป็นที่เก็บข้อมูลเงินงบประมาณ/นอกงบประมาณ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- ๑ แทน เงินงบประมาณ
- ๒ แทน เงินนอกงบประมาณ
- ๐ แทน ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๑๒ ไม่มีข้อมูลจะแทนด้วยเลขศูนย์ห้าตัว

๕. รหัสที่ใช้แทนข้อมูลด้านข้าราชการและลูกจ้างของโรงเรียนสาธิต

เขตข้อมูลที่ ๑ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสมหาวิทยาลัย/สถาบัน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสามหลัก รหัสที่ใช้เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑ ในหัวข้อที่ ๑

เขตข้อมูลที่ ๒ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสแผนกวิชา/ภาควิชา/หน่วยงาน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสามหลัก รหัสที่ใช้เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๒ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๓ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสประเภทบุคลากร แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก โดยใช้รหัสเลข ๒

เขตข้อมูลที่ ๔ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสบุคลากร แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ดหลัก รหัสที่ใช้เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๔ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๕ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อและชื่อสกุลบุคลากร แทนด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษสามสิบห้าตัว เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๕ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๖ เป็นที่เก็บข้อมูลเพศ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้
เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๖ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๗ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อ วุฒิ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก รหัสที่ใช้
แทนเช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๗ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๘ เป็นที่เก็บข้อมูลเงินเดือน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ดหลัก เช่น
เดียวกับเขตข้อมูลที่ ๘ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๙ เป็นที่เก็บข้อมูลระดับแทนด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก รหัสที่ใช้แทน
เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๙ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๑๐ เป็นที่เก็บข้อมูลหน้าที่ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้
แทนมีดังนี้

๑	แทน	วิจัย
๒	แทน	ธุรการ
๓	แทน	ภารโรง
๔	แทน	พนักงานขับรถ
๕	แทน	เสมียนพิมพ์ดีด
๖	แทน	ช่างต่าง ๆ อาทิเช่น ช่างไฟฟ้า ช่างไม้ ฯลฯ
๗	แทน	คนยาม
๘	แทน	อื่น ๆ
๐	แทน	ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๑๑ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อเงินงบประมาณ/นอกงบประมาณ แทนด้วยเลข
จำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทน เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑๑ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๑๒ ไม่มีข้อมูล แทนด้วยเลขศูนย์ห้าตัว

๖. รหัสที่ใช้แทนข้อมูลด้านอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย/สถาบัน

เขตข้อมูลที่ ๑ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสมหาวิทยาลัย/สถาบัน แทนด้วยเลขจำนวนเต็ม
สามหลัก รหัสที่ใช้เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑ ในหัวข้อที่ ๑

เขตข้อมูลที่ ๒ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสแผนกวิชา/ภาควิชา แทนด้วยเลขจำนวนเต็ม
สามหลัก รหัสที่ใช้เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๒ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๓ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสประเภทบุคลากร แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่ง
หลัก โดยใช้รหัสเลข ๔

เขตข้อมูลที่ ๔ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสบุคลากร แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ดหลัก
รหัสที่ใช้เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๔ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๕ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อและชื่อสกุลบุคลากร แทนด้วยตัวอักษรภาษา-
อังกฤษสามสิบห้าตัวเช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๕ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๖ เป็นที่เก็บข้อมูลเพศ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้
เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๖ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๗ เป็นที่เก็บข้อมูลวุฒิ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก รหัสที่ใช้เช่น
เดียวกับเขตข้อมูลที่ ๗ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๘ เป็นที่เก็บข้อมูลเงินเดือน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ดหลัก เช่น
เดียวกับเขตข้อมูลที่ ๘ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๙ เป็นที่เก็บข้อมูลระดับ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก รหัสที่ใช้
เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๙ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๑๐ เป็นที่เก็บข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการ แทนด้วยเลขจำนวนเต็ม
หนึ่งหลัก รหัสที่ใช้เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑๐ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๑๑ เป็นที่เก็บข้อมูลเงินงบประมาณ/นอกงบประมาณ แทนด้วยเลข-
จำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑๑ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๑๒ ไม่มีข้อมูล แทนด้วยเลขศูนย์ห้าตัว

๗. รหัสที่ใช้แทนข้อมูลด้านผู้ช่วยวิชาการ

เขตข้อมูลที่ ๑ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสมหาวิทยาลัย/สถาบัน แทนด้วยเลขจำนวนเต็ม
สามหลัก รหัสที่ใช้เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑ ในหัวข้อที่ ๑

เขตข้อมูลที่ ๒ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสแผนกวิชา/ภาควิชา แทนด้วยเลขจำนวนเต็ม

สามหลัก รหัสที่ใช้ เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๒ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๓ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสประเภทบุคลากร แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก โดยใช้รหัสเลข ๔

เขตข้อมูลที่ ๔ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสบุคลากร แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ด รหัสที่ใช้ เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๔ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๕ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อและชื่อสกุลบุคลากร แทนด้วยอักขรภาษาอังกฤษสามสิบห้าตัว เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๕ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๖ เป็นที่เก็บข้อมูลเพศ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้ เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๖ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๗ เป็นที่เก็บข้อมูลวุฒิ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก รหัสที่ใช้ เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๗ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๘ เป็นที่เก็บข้อมูลเงินเดือน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ดหลัก เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๘ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๙ เป็นที่เก็บข้อมูลระดับ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก รหัสที่ใช้ เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๙ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๑๐ เป็นที่เก็บข้อมูลหน้าที่ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้ เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑๐ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๑๑ เป็นที่เก็บข้อมูลเงินงบประมาณ/นอกงบประมาณ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้ เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑๑ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๑๒ ไม่มีข้อมูล จะใช้แทนด้วยเลขศูนย์ห้าตัว

๘. รหัสที่ใช้แทนข้อมูลบุคลากรด้านธุรการ

เขตข้อมูลที่ ๑ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสมหาวิทยาลัย/สถาบัน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสามหลัก เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑ ในหัวข้อที่ ๑

เขตข้อมูลที่ ๒ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสแผนกวิชา/ภาควิชา/หน่วยงาน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสามหลัก เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๒ ในหัวข้อที่ ๔

- เขตข้อมูลที่ ๓ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสประเภทบุคลากร แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก โดยใช้รหัสเลข ๖
- เขตข้อมูลที่ ๔ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสบุคลากร แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ดหลัก เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๔ ในหัวข้อที่ ๔
- เขตข้อมูลที่ ๕ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อและชื่อสกุลบุคลากร แทนด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษสามสิบห้าตัว เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๕ ในหัวข้อที่ ๔
- เขตข้อมูลที่ ๖ เป็นที่เก็บข้อมูลเพศ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้ เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๖ ในหัวข้อที่ ๔
- เขตข้อมูลที่ ๗ เป็นที่เก็บข้อมูลวุฒิ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก รหัสที่ใช้ เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๗ ในหัวข้อที่ ๔
- เขตข้อมูลที่ ๘ เป็นที่เก็บข้อมูลเงินเดือน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ดหลัก เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๘ ในหัวข้อที่ ๔
- เขตข้อมูลที่ ๙ เป็นที่เก็บข้อมูลระดับ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก รหัสที่ใช้ เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๙ ในหัวข้อที่ ๔
- เขตข้อมูลที่ ๑๐ เป็นที่เก็บข้อมูลหน้าที่ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้ เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑๐ ในหัวข้อที่ ๔
- เขตข้อมูลที่ ๑๑ เป็นที่เก็บข้อมูลเงินงบประมาณ/นอกงบประมาณ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้ เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑๑ ในหัวข้อที่ ๔
- เขตข้อมูลที่ ๑๒ ไม่มีข้อมูลจะใช้แทนด้วยเลขศูนย์ห้าตัว

๔. รหัสที่ใช้แทนข้อมูลด้านอาจารย์ราชการ

- เขตข้อมูลที่ ๑ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสมหาวิทยาลัย/สถาบัน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสามหลัก เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑ ในหัวข้อที่ ๔
- เขตข้อมูลที่ ๒ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสแผนกวิชา/ภาควิชา แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสามหลัก เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๒ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๓ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสการลาราชการ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก โดยใช้รหัสเลข ๗

เขตข้อมูลที่ ๔ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสบุคลากร แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ดหลัก เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๔ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๕ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อและชื่อสกุลบุคลากร แทนด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษสามสิบห้าตัว เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๔ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๖ ไม่มีข้อมูลจะแทนด้วยเลขศูนย์สิบสี่ตัว

เขตข้อมูลที่ ๗ เป็นที่เก็บข้อมูลประเภทการลา แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- | | | |
|---|-----|---------------|
| ๑ | แทน | ลาศึกษาต่อ |
| ๒ | แทน | ลาดูงาน |
| ๓ | แทน | ลาไปอบรม |
| ๔ | แทน | ลาไปกิจอื่น ๆ |
| ๐ | แทน | ไม่มีข้อมูล |

เขตข้อมูลที่ ๘ เป็นที่เก็บข้อมูลระดับการศึกษา (กรณีลาศึกษาต่อ) แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- | | | |
|---|-----|---|
| ๑ | แทน | ปริญญาเอก |
| ๒ | แทน | ปริญญาโท |
| ๓ | แทน | ประกาศนียบัตรชั้นสูง (สูงกว่าปริญญาตรี) |
| ๔ | แทน | ปริญญาตรี |
| ๕ | แทน | ประกาศนียบัตรชั้นสูง (สูงกว่าปริญญาโท) |

เขตข้อมูลที่ ๙ เป็นที่เก็บข้อมูลสถานศึกษา แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

- | | | |
|---|-----|----------------------------|
| ๑ | แทน | มหาวิทยาลัย/สถาบันในประเทศ |
| ๒ | แทน | สหรัฐอเมริกา |

- ๓ แทน อังกฤษ
- ๔ แทน เยอรมัน
- ๕ แทน ฝรั่งเศส
- ๖ แทน ออสเตรเลีย
- ๗ แทน มหาวิทยาลัยอื่น ๆ ในต่างประเทศ
- ๐ แทน ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๑๐ เป็นที่เก็บข้อมูลระยะเวลาที่ลาราชการ แทนด้วยจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนดังนี้

- ๑ แทน น้อยกว่า ๑ ปี
- ๒ แทน ๑ - ๒ ปี
- ๓ แทน มากกว่า ๒ - ๔ ปี
- ๔ แทน มากกว่า ๔ - ๖ ปี
- ๕ แทน มากกว่า ๖ ปี
- ๐ แทน ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๑๑ เป็นที่เก็บข้อมูลแหล่งทุน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทนดังนี้

- ๑ แทน ทุนรัฐบาลไทย
- ๒ แทน ทุนรัฐบาลต่างประเทศ
- ๓ แทน ทุนส่วนตัว
- ๔ แทน ทุนมหาวิทยาลัย
- ๕ แทน ทุนอื่น ๆ
- ๐ แทน ไม่มีข้อมูล

๑๐. รหัสที่ใช้แทนข้อมูลบุคลากรด้านอาจารย์พิเศษและอาจารย์ชาวต่างประเทศมหา-
วิทยาลัย/สถาบัน

เขตข้อมูลที่ ๑ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสมหาวิทยาลัย/สถาบัน แทนด้วยเลขจำนวนเต็ม
สามหลัก เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑ ในหัวข้อที่ ๑

เขตข้อมูลที่ ๒ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสแผนกวิชา/ภาควิชา แทนด้วยเลขจำนวนเต็ม
สามหลัก เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๒ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๓ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสประเภทบุคลากร แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่ง
หลัก โดยใช้รหัสเลข ๘

เขตข้อมูลที่ ๔ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสบุคลากร แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ดหลัก โดย
ใช้ข้อมูลจริง เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๔ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๕ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อและชื่อสกุลบุคลากร แทนด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ-
ไทยสามสิบห้าตัว เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๕ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๖ เป็นที่เก็บข้อมูลเพศ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทน
เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๖ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๗ เป็นที่เก็บข้อมูลอายุ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก รหัสที่ใช้แทน
เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๗ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๘ ไม่มีข้อมูล จะใช้แทนด้วยเลขศูนย์จำนวนสิบหกตัว

๑๑. รหัสที่ใช้แทนข้อมูลบุคลากรด้านลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย/สถาบัน

เขตข้อมูลที่ ๑ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสมหาวิทยาลัย/สถาบัน แทนด้วยเลขจำนวนเต็ม
สามหลัก เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑ ในหัวข้อที่ ๑

เขตข้อมูลที่ ๒ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสแผนกวิชา/ภาควิชา แทนด้วยเลขจำนวนเต็ม
สามหลัก เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๒ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๓ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสประเภทบุคลากร แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่ง
หลัก โดยใช้รหัสเลข ๘

เขตข้อมูลที่ ๔ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสบุคลากร แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ดหลัก โดยใช้ข้อมูลจริง เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๔ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๕ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อและชื่อสกุลบุคลากร แทนด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษจำนวนสามสิบห้าตัว เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๕ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๖ เป็นที่เก็บข้อมูลเพศ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทน เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๖ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๗ เป็นที่เก็บข้อมูลวุฒิ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก รหัสที่ใช้แทน เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๗ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๘ เป็นที่เก็บข้อมูลเงินเดือน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ดหลัก เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๘ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๙ ไม่มีข้อมูล จะแทนด้วยเลขศูนย์สองตัว

เขตข้อมูลที่ ๑๐ เป็นที่เก็บข้อมูลหน้าที่ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทน เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑๐ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๑๑ เป็นที่เก็บข้อมูลเงินงบประมาณ/นอกงบประมาณ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทน เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑๑ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๑๒ ไม่มีข้อมูล จะแทนด้วยเลขศูนย์ จำนวนห้าตัว

๑๒. รหัสที่ใช้แทนข้อมูลบุคลากรด้านลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัย/สถาบัน

เขตข้อมูลที่ ๑ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสมหาวิทยาลัย/สถาบัน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสามหลัก เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑ ในหัวข้อที่ ๑

เขตข้อมูลที่ ๒ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสแผนกวิชา/ภาควิชา/หน่วยงาน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสามหลัก เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๒ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๓ เป็นที่เก็บข้อมูลประเภทบุคลากร แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก โดยใช้รหัสเลขศูนย์

เขตข้อมูลที่ ๔ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสบุคลากร แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ดหลัก โดยใช้ข้อมูลจริง เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๔ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๕ เป็นที่เก็บข้อมูลชื่อและชื่อสกุลบุคลากร แทนด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษจำนวนสามสิบห้าตัว ถ้าข้อมูลมีไม่ครบจะเก็บข้อมูลขีดซ้ายมือที่ที่เหลือจะว่าง (blank) ไว้ เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๔ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๖ เป็นที่เก็บข้อมูลเพศ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทน เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๖ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๗ เป็นที่เก็บข้อมูลอายุ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก รหัสที่ใช้แทน เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๗ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๘ เป็นที่เก็บข้อมูลเงินเดือน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ดหลัก เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๘ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๙ ไม่มีข้อมูลจะแทนด้วยเลขศูนย์สองตัว

เขตข้อมูลที่ ๑๐ เป็นที่เก็บข้อมูลหน้าที่ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทน เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑๐ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๑๑ เป็นที่เก็บข้อมูลเงินงบประมาณ/นอกงบประมาณ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่ใช้แทน เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑๑ ในหัวข้อที่ ๔

เขตข้อมูลที่ ๑๒ ไม่มีข้อมูลจะแทนด้วยเลขศูนย์ห้าตัว

๑๓. รหัสที่ใช้แทนข้อมูลด้านอาคารสถานที่

เขตข้อมูลที่ ๑ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสมหาวิทยาลัย/สถาบัน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสามหลัก

เขตข้อมูลที่ ๒ เป็นที่เก็บข้อมูลวันสร้างอาคาร แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ดหลักสามหลักแรกแทนสามหลักท้ายของเลขปี พ.ศ. ที่สร้างอาคาร ถ้าไม่มีข้อมูลใช้เลขศูนย์สามตัวแทนสองหลักถัดมาแทนเดือนที่สร้างอาคาร โดยใช้รหัสแทนดังนี้

๐๑ แทน มกราคม

๐๒ แทน กุมภาพันธ์

๐๓ แทน มีนาคม

๐๔ แทน เมษายน

๐๕	แทน	พฤษภาคม
๐๖	แทน	มิถุนายน
๐๗	แทน	กรกฎาคม
๐๘	แทน	สิงหาคม
๐๙	แทน	กันยายน
๑๐	แทน	ตุลาคม
๑๑	แทน	พฤศจิกายน
๑๒	แทน	ธันวาคม
๐๐	แทน	ไม่มีข้อมูล

สองหลักสุดท้ายแทนลำดับที่ของวันที่สร้างอาคาร ถ้าไม่มีข้อมูลจะใช้รหัสเลขศูนย์สองตัวแทน

เขตข้อมูลที่ ๒ เป็นที่เก็บข้อมูลค่าก่อสร้างอาคาร แทนเลขจำนวนเต็มห้าหลัก ใช้ข้อมูลจริงโดยใช้หน่วยเป็นพันบาท

เขตข้อมูลที่ ๓ เป็นที่เก็บข้อมูลแหล่งทุน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มหนึ่งหลัก รหัสที่/ใช้แทนมีดังนี้

๑	แทน	เงินงบประมาณแผ่นดิน
๒	แทน	เงินทุนมหาวิทยาลัย
๓	แทน	เงินผลประโยชน์
๔	แทน	เงินรับฝาก
๕	แทน	เงินบริจาค
๖	แทน	เงินอื่น ๆ
๐	แทน	ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๕ เป็นที่เก็บข้อมูลค่าอุปกรณ์ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มห้าหลัก โดยใช้ข้อมูลจริง ใช้หน่วยเป็นพันบาท

เขตข้อมูลที่ ๖ เป็นที่เก็บข้อมูลเลขห้อง แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสิบ เอ็ดหลัก สามหลักแรกแทนรหัสคณะ/หน่วยงาน สองหลักถัดมาแทนลำดับที่ของตึกภายในคณะ/หน่วยงาน สองหลักถัดมาแทนลำดับที่ของชั้นภายในตึก สามหลักถัดมาแทนลำดับที่ของห้องในแต่ละชั้นของตึก และหลักสุดท้ายแทนลำดับที่ของห้องซ้ำ ถ้าไม่ใช้ห้องที่ซ้ำจะแทนหลักสุดท้ายด้วยเลขศูนย์

ตัวอย่าง ห้อง เลขที่ ๑๐๐ ชั้นที่ ๒ ตึกที่ ๑ ของคณะวิศวกรรมฯ ใช้รหัส ๑๗๑๐๑๐๒๐๐๑ ซึ่ง

๑๗๑ แทน คณะวิศวกรรมฯ

๐๑ แทน ตึกที่ ๑

๐๒ แทน ชั้นที่ ๒

๐๐๑ แทน ห้องที่ ๑

เขตข้อมูลที่ ๗ เป็นที่เก็บข้อมูลประเภทห้อง แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสามหลัก รหัสที่ใช้แทนมีดังนี้

๑๐๐ แทนหมวดห้องเรียน ได้แก่

ห้องบรรยาย

ห้องบรรยายและสาธิต

ห้องสัมมนา

ห้องเรียนทั่วไป

๒๐๐ แทนหมวดห้องปฏิบัติการ ได้แก่

ห้องปฏิบัติการสำหรับการสอน เช่น

- โรงฝึกงาน
- ห้องฝึกการพิมพ์
- ห้องเขียนแบบ
- ห้องสอนดนตรี
- ห้องปฏิบัติการภาษา
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ห้องปฏิบัติการพิเศษ เช่น

- ห้องปฏิบัติการที่ไม่ได้ใช้สอนตามตารางสอน

ห้องปฏิบัติการที่ใช้เป็นรายบุคคล

ห้องปฏิบัติการที่ไม่ใช่สำหรับการสอน เช่น

- ห้องวิจัย

๓๐๐ แทนหมวดสำนักงาน ได้แก่

สำนักงานบริการสำหรับคณะ แผนกวิชา อาจารย์ นิสิตและเจ้าหน้าที่

ห้องทำงานอาจารย์ ใช้รหัส ๓๐๒

๔๐๐ แทนหมวดห้องบริการการเรียน ได้แก่

ห้องอ่านหนังสือ เช่น

- ห้องอ่านหนังสือในห้องสมุด
- ห้องทำงานนิสิต

ห้องฉายภาพ

ห้องเตรียมอุปกรณ์

ห้องบริการกิจกรรมทางพละ

ห้องบริการห้องโสตทัศนอุปกรณ์

ห้องเก็บหนังสือ

ห้องอ่านและเก็บหนังสือ

๕๐๐ แทนหมวดห้องพิเศษ ได้แก่

ห้องกิจกรรมทางพละ เช่น

- โรงยิม
- สนามบาสเก็ตบอล
- สระว่ายน้ำ

ที่นั่งชมการแข่งขัน

ห้องโสตทัศนอุปกรณ์

ห้องเลี้ยงสัตว์เพื่อการทดลองและวิจัย

โรงเพาะชำ

๖๐๐ แทนหมวดห้องทั่วไป ได้แก่

ห้องประชุมต่าง ๆ

ห้องนิทรรศการ รวมห้องพิพิธภัณฑ์ ห้องแสดงศิลป์

โรงอาหาร

ห้องโถง

ห้องขายของ

ห้องสันทนากการ

ห้องประชุม เล็ก

ห้องล็อกเกอร์

๗๐๐ แทนหมวดห้องบริการ ได้แก่

ห้องคอมพิวเตอร์

ห้องซ่อมบำรุง

ห้องบริการคอมพิวเตอร์

ห้องบริการซ่อมบำรุง

ห้องพัสดุ

ห้องเก็บเครื่องยนต์

ห้องเก็บรักษาอาหาร

ห้องบริการซักรีด

ห้องบริการสำนักงาน

ห้องบริการห้องประชุม

ห้องบริการโรงอาหาร

ห้องติดต่อและสอบถาม

๘๐๐ แทนหมวดห้องรักษาพยาบาล ได้แก่

ห้องฉุกเฉิน

ห้องสัตว์ป่วย

ห้องพยาบาลเวร

ห้องผ่าตัด

ห้องตรวจ

ห้องตรวจสอบของ เทคนิคการแพทย์

ห้อง เก็บอุปกรณ์ทางแพทย์

ห้องพักคอย

ห้องเก็บเครื่องใช้ เช่น ผ้าปูที่นอน

๘๐๐ แทนหมวดห้องพักอาศัย ได้แก่

ห้องนอนที่มีห้องน้ำส่วนตัว

ห้องนอนที่ไม่มีห้องน้ำส่วนตัว

ห้องบริการในหอพัก

ห้องพัสดุของอาจารย์และเจ้าหน้าที่

ห้องบริการห้องพัสดุของอาจารย์และเจ้าหน้าที่

บ้านพักอาจารย์

๑๑๙ แทนห้องสุขาณิสิต

๓๑๙ แทนห้องสุขาอาจารย์และเจ้าหน้าที่

๘๑๙ แทนสุขาคนใช้

๐๐๐ แทน ไม่มีข้อมูล

เขตข้อมูลที่ ๘ เป็นที่เก็บข้อมูลความกว้างของห้อง แทนด้วยเลขจำนวนเต็มห้าหลัก
ใช้ข้อมูลจริงมีหน่วยเป็นเมตร สามหลักแรกแทนเลขจำนวนเต็มของข้อมูลจริง ถ้าข้อมูลจริงมีไม่ครบ
สามหลักจะเติม เลขศูนย์ข้างหน้าจนครบ สองหลักท้ายแทนเลขทศนิยมของข้อมูลจริง ถ้าไม่มีเลขทศ-
นิยม จะใช้เลขศูนย์สองตัวแทน และถ้าไม่มีข้อมูลจะแทนด้วยเลขศูนย์ห้าตัว

เขตข้อมูลที่ ๔ เป็นที่เก็บข้อมูลความยาวของห้อง แทนด้วยเลขจำนวนเต็มห้าหลัก รหัสที่ใช้ เช่นเดียวกับ เขตข้อมูลที่ ๘

เขตข้อมูลที่ ๑๐ เป็นที่เก็บข้อมูลพื้นที่ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มเจ็ดหลัก ห้าหลัก แรกแทนจำนวนเต็มของข้อมูลจริง ถ้าข้อมูลจริงมีไม่ครบห้าหลักจะเติม เลขศูนย์ข้างหน้าจนครบ สองหลักท้ายแทนเลขทศนิยมของข้อมูลจริง ถ้าข้อมูลจริงไม่มีเลขทศนิยมจะใช้ เลขศูนย์สองตัวแทน เขตข้อมูลที่ ๑๐ นี้จะใช้เก็บข้อมูลก็ต่อเมื่อไม่มีข้อมูลในเขตข้อมูลที่ ๘ และ ๙ และถ้าเขตข้อมูลที่ ๑๐ นี้ไม่ใช้เก็บข้อมูลจริงหรือไม่มีข้อมูลจะใช้แทนด้วย เลขศูนย์เจ็ดตัว

เขตข้อมูลที่ ๑๑ เป็นที่เก็บข้อมูลความสูงของห้อง แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสี่หลัก โดยใช้ข้อมูลจริง สองหลักแรกแทนจำนวนเต็มของข้อมูลจริง ถ้ามีไม่ครบสองหลักจะเติม เลขศูนย์จนครบ สองหลักท้ายแทนเลขทศนิยมของข้อมูลจริง ถ้าข้อมูลจริงไม่มีเลขทศนิยมจะแทนด้วย เลขศูนย์สองตัว และถ้าไม่มีข้อมูลความสูงของห้องจะแทนด้วย เลขศูนย์สี่ตัว

เขตข้อมูลที่ ๑๒ เป็นที่เก็บข้อมูลความจุของห้อง แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสี่หลัก โดยใช้ข้อมูลจริง ถ้ามีข้อมูลไม่ครบสี่หลักจะเติม เลขศูนย์ข้างหน้าจนครบ และถ้าไม่มีข้อมูลจะแทนด้วย เลขศูนย์สี่ตัว

๑๔. รหัสที่ใช้แทนข้อมูลด้านการเงิน

เขตข้อมูลที่ ๑ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสมหาวิทยาลัย/สถาบัน แทนด้วยเลขจำนวนเต็ม สามหลัก เช่นเดียวกับเขตข้อมูลที่ ๑ ในหัวข้อที่ ๑

เขตข้อมูลที่ ๒ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสคณะ/หน่วยงาน ประกอบด้วยเลขจำนวนเต็ม สามหลัก ดูภาคผนวก ก.

เขตข้อมูลที่ ๓ เป็นที่เก็บข้อมูลปีงบประมาณ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก โดยใช้ เลขสองตัวท้ายของปีงบประมาณ ถ้าไม่มีข้อมูลจะแทนด้วย เลขศูนย์สองตัว

เขตข้อมูลที่ ๔ เป็นที่เก็บข้อมูลเดือน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสองหลัก โดยใช้ รหัสแทน เช่นเดียวกับหลักที่ ๔ - ๕ ของเขตข้อมูลที่ ๒ ในหัวข้อที่ ๑๓

เขตข้อมูลที่ ๕ เป็นที่เก็บข้อมูลรหัสรายการ แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสามหลัก
หลักแรกแทนแหล่งการเงิน โดยใช้รหัสแทนดังนี้

- ๑ แทน งบประมาณแผ่นดิน
- ๒ แทน เงินรายได้คณะ/หน่วยงาน
- ๓ แทน เงินกู้/เงินยืม
- ๔ แทน เงินอื่น ๆ

สองหลักท้ายแทนหมวดค่าใช้จ่าย โดยใช้รหัสแทนดังนี้

- ๑๐ แทน เงินค่าตอบแทน
- ๒๐ แทน เงินค่าใช้สอย
- ๓๑ แทน เงินค่าหนังสือ
- ๓๒ แทน เงินค่าวารสาร
- ๓๓ แทน เงินค่าวัสดุอื่น ๆ
- ๔๑ แทน ทุนวิจัย
- ๔๒ แทน ทุนการศึกษา
- ๔๓ แทน ทุนสมาชิกสมาคม
- ๔๔ แทน ทุนอื่น ๆ

ในกรณีที่หลักแรกเป็น ๔ สองหลักท้ายจะแทนด้วยเลขศูนย์สองตัว

เขตข้อมูลที่ ๖ เป็นที่เก็บข้อมูลจำนวนเงิน แทนด้วยเลขจำนวนเต็มสิบเอ็ดหลัก
โดยใช้ข้อมูลจริงใช้หน่วยเป็นพันบาท เก้าหลักแรกจะแทนด้วยเลขจำนวนเต็มของข้อมูลจริง ถ้ามี
ไม่ครบเก้าหลักจะเติมเลขศูนย์ข้างหน้าจนครบ ส่วนสองหลักท้ายจะแทนด้วยเลขทศนิยมของข้อมูล
จริง ถ้าข้อมูลจริงไม่มีเลขทศนิยมจะแทนด้วยเลขศูนย์สองตัว และถ้าไม่มีข้อมูลจำนวนเงินจะแทน
ด้วยเลขศูนย์สิบเอ็ดตัว

ประวัติการศึกษา

นางสาววิไลพร สิริมงคลรัตน์ ได้รับปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (คณิตศาสตร์) จาก คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในปี พ.ศ. ๒๕๑๗ แล้วเข้าศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์ศาสตร์ แผนกวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ในปี พ.ศ.๒๕๒๐ ปัจจุบันรับราชการ ตำแหน่งอาจารย์ระดับ ๓ ภาควิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

